

ACTA NÚMERO 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 siete de febrero 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; la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Directora Suplente quien fue delegada por la licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, Directora Propietaria por el MINEDUCYT; y el licenciado Juan Francisco Barahona Quezada, por el Ministerio de Hacienda, quien está integrado por videoconferencia. Se encuentra ausente la licenciada Nadezhda Elena Peña Galo, por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República. 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 cuatro. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** **4.a.1** Resultado de la reunión sostenida con el señor Ulises Herrera, inspector del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. **B) DE LA GERENCIA:** **4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 31 de enero del año 2020, comparados con la semana anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 25 al 31 de enero del mismo año. **4.b.2** Lineamientos de control de asistencia y permisos de los Empleados de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **4.b.3** Compras de muebles para la Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional (UACI), Tesorería y Logística y Activos, por medio de la orden de compra No 153/2019, de la Libre Gestión No 125/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019, por un monto de \$2,500.00 USD. **4.b.4** Cuarto seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI) 2019. **4.b.5** Computadoras asignadas a las Agencias Departamentales de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **4.b.6** Proceso de nombramiento de la Lic. Roxana Janeth Flores Martínez, para la plaza de Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana. **C) DE LOS DIRECTORES:** **4.c.1** Seguimiento a la solicitud del informe de cumplimiento de acuerdos. **4.c.2** Situación de la oficina Departamental de la Unidad de Préstamos de La Caja. 5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA.** **5.a.1** Proceso del no pago de un bono a los empleados de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **5.a.2** Seguimiento al proceso de nombramiento de la Lic. Roxana Janeth Flores Martínez, para la plaza de Encargada del

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** Recepción a las observaciones a los Planes de Trabajo de las diferentes unidades de La Caja para el año 2020. **5.b.4** Propuesta de actualización de los integrantes de las Comisiones de Trabajo de La Caja. **5.b.5** Cuadro comparativo del perfil del puesto de trabajo del Oficial de Información y Atención Ciudadana. **5.b.6** Aprobación de liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2019. **5.b.7** Modificación del punto 5.b.7, del Acta 144 de fecha 13 de diciembre de 2019. **5.b.8** Plan de Capacitación Institucional de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación del año 2020. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay.

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 CUATRO.** El Presidente interino ad honórem da lectura al Acta número cuatro, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA.** **4.a.1 RESULTADO DE LA REUNIÓN SOSTENIDA CON EL SEÑOR ULISES HERRERA, INSPECTOR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (MINTRAB).** El Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo que con fecha 30 de enero del año en curso, recibió del señor Ulises Herrera, Inspector del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, una esquila de citación para realizar la verificación del no pago de un bono a los empleados de La Caja. La visita se programó para el día miércoles 5 de febrero de 2020, en la Oficina de la Presidencia de La Caja, estando presentes el Presidente interino de La Caja, el señor Ulises Herrera del MINTRAB, y la licenciada Clelia Elizabeth Trejo, Secretaria General del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED). En dicha reunión el señor Herrera expresó que el objetivo de la inspección es conocer los motivos del no pago de un bono correspondiente al año 2019 para el personal de La Caja. Al respecto, el Presidente interino manifestó que dicha situación se resolverá en este mes y será favorable a los trabajadores, sólo necesita tiempo prudencial y poder investigar y justificar dicho pago, asimismo se dejó constancia de lo expresado en el informe de la visita. Al respecto el Consejo se da por informado y tomará posición en el punto de tomar acuerdos de la presente Acta. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN.** **4.b.1 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL MISMO AÑO.** La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 31 de enero del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 25 al 31 de enero del mismo año. A continuación el detalle:

FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 31 DE ENERO DE 2020

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 31/01/2020	\$62, 430,626.32	Fondos acumulados al 31 de enero de 2020
DEL 24/01/2020	\$61, 046,066.97	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	\$384,559.35	0.6%

INGRESOS Y EGRESOS DEL 25 AL 31 DE ENERO DE 2020

INGRESOS	\$500,745.52
EGRESOS	\$116,186.17
DIFERENCIA	\$384,559.35

En el período reportado el saldo ha sido positivo, debido a que los ingresos percibidos fueron mayores que los pagos de Seguros y gastos administrativos.

También se informa que para el período reportado no se realizaron inversiones por no contar con vencimiento de depósitos a plazos. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.b.2 LINEAMIENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS DE LOS EMPLEADOS DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

La Gerente interina hace del conocimiento del Consejo Directivo que implementará los Lineamientos de control de asistencia y permisos de los Empleados de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Se solicita del Consejo Directivo sus comentarios y observaciones para ser autorizados posteriormente por la Gerencia Interina. Al respecto el Consejo se da por informado e instruye a la licenciada Silvia Elena Henríquez, Gerente interina, que una vez se nombre al Gerente de La Caja, sea este quien los autorice.

4.b.3 COMPRAS DE MUEBLES PARA LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN INSTITUCIONAL (UACI), TESORERÍA Y LOGÍSTICA Y ACTIVOS, POR MEDIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 153/2019, DE LA LIBRE GESTIÓN No. 125/2019 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR UN MONTO DE \$2,500.00 USD.

Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que la autorización de la Gerencia Interina a la Orden de Compra No 153/2019 generada por la Libre Gestión No 125/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019, por el monto de \$2,500.00 se concedió a propuesta de la UACI, avalada por el Jefe de la Unidad de Administración, sobre la base legal del Acuerdo del Consejo Directivo de la Caja, del Acta No 95, punto 5.b.13 del 18 de diciembre de 2014, ratificado el 23 de diciembre de 2014, en el que se acordó “ Facultar a 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)...”, en dicho Acuerdo autorizaron los rangos máximos de autorización para la Gerencia y la Presidencia, y los casos que debían ser presentados al Consejo

Directivo. Es decir, la Gerencia de La Caja de acuerdo a lo establecido en dicho Acuerdo, está facultada legalmente para realizar compras hasta por un monto de 40 salarios mínimos del Sector Comercio, establecido en el 2019 en \$304.17 USD, resultando que el monto máximo de autorización es por el valor de \$12,166.80USD. En el caso de las compras de la orden de compra No 153/2019, los muebles adquiridos fueron gestionados por la UACI, por contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, es decir estaba autorizado en el Presupuesto 2019, según el detalle siguiente:

No	DESCRIPCION, ORDEN DE COMPRA No 153/2019, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE 2019.	PRECIO UNITARIO	TOTALES
2	Muebles estilo Credenza para la UACI*	\$ 425.00	\$ 850.00
2	Muebles estilo Credenza para Tesorería*	\$ 475.00	\$ 950.00
1	Escritorio de madera en "L", para Tesorería	\$ 400.00	\$ 400.00
1	Muebles estilo Credenza para la Logística y Activos*	\$ 300.00	\$ 300.00
TOTAL			\$ 2,500.00
*Los precios varían por tener distintas características, requeridas por los Jefes de Áreas correspondientes.			

Es importante aclarar que dicha compra fue autorizada por la Gerencia Interina, por cumplir con los procesos administrativos establecidos, asimismo por estar autorizados en el Presupuesto 2019, esta adquisición cuenta con la certificación presupuestaria la cual fue emitida por el Jefe de Presupuesto, además se tienen los requerimientos firmados por cada Jefatura del Área correspondiente y la orden de compra la firmó la Gerencia Interina a propuesta de las Jefaturas de la UACI y de la Unidad de Administración, es decir se cumplieron todos los procesos establecidos en La Caja para ejecutar las compras institucionales. Al respecto el Consejo se da por informado y hace el llamado de atención a la Gerente interina, para que todas aquellas compras de activo fijo y mobiliario por Libre Gestión, deberán ser del conocimiento del Consejo Directivo, previo a la autorización de la Gerencia, las cuales deberán estar claramente justificada la necesidad de su adquisición.

4.b.4 CUARTO SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2019. La Gerente interina remite al Consejo Directivo el cuarto Seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI) 2019, el cual presenta las acciones estratégicas y operativas, así como el porcentaje de ejecución del mismo. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.b.5 COMPUTADORAS ASIGNADAS A LAS AGENCIAS DEPARTAMENTALES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. En atención a lo solicitado por el Consejo Directivo en la sesión de fecha 31 de enero de 2020, la Gerente interina presenta el informe de las computadoras asignadas a las Agencia Departamentales de La Caja, con el detalle de las características generales, los principales programas instalados y los usuarios de cada una de estas. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.b.6 PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LA LIC. ROXANA JANETH FLORES MARTÍNEZ, PARA LA PLAZA DE ENCARGADA DEL CENTRO CULTURAL Y RECREATIVO DE LA CAJA DE LA CIUDAD DE SANTA ANA. La Gerente interina informa al Consejo Directivo que respecto al proceso de nombramiento de la licenciada Roxana Yaneth Flores Martínez, como Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La

Caja, y con base en el informe de Desarrollo Humano, la forma de contratación y evaluación es el siguiente: a. Lineamientos de Reclutamiento y Selección de Personal Institucional (Numeral 5.3. Proceso Interno para cubrir plazas vacantes); b. Reglamento Interno de Trabajo Institucional (Art.20); c. Normas Técnicas de Control Interno Específicas de La Caja (Art.17); c. Perfil de “Encargado del Centro Cultural y Recreativo”, incluido en el Manual de Organización de La Caja. El desarrollo del proceso fue el siguiente: 1. Se realizó la publicación de la promoción interna el día jueves 13/06/2019. 2. El día miércoles 19/06/2019 se informa a la Gerencia Interina sobre el cierre de la promoción interna 18/09/2019 y de los 3 aspirantes que enviaron sus currículos: Joel Isaí Ortiz Pimentel, Rubén Otoniel Linares Santos y Roxana Yaneth Flores Martínez. (Adjunto copia de informe a Gerencia Interina); 3) En cumplimiento a los Lineamientos de Reclutamiento y Selección de Personal Institucional (Numeral 5.3. Proceso Interno para cubrir plazas vacantes), se envió vía correo electrónico la invitación a la Secretaria General de SITCAMED, para que se designará a un miembro a participar como observador de todo el proceso de selección; 4) Posteriormente se convocó al delegado de SITCAMED, Jefe de Logística y Activos, que es el jefe inmediato de la plaza vacante del Encargado del CCR Santa Ana, para revisar la documentación respectiva de cada participante, con el objetivo de verificar si llenaban entre un 51% y 99% del perfil del puesto (Numeral 5.3 PROCESO INTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES, de los LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL), para pasar al siguiente paso del proceso. Los resultados fueron los siguientes: Profesionally los aspirantes tienen carreras académicas afines al puesto de trabajo; tal como se verificó en las hojas de vida: Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Contaduría Pública y Licenciatura en Sistemas Informáticos Administrativos; además de contar con una experiencia laboral por más de dos años en puestos similares, tal como lo establece el perfil del puesto. En el perfil del puesto del Manual de Organización de La Caja, no se especifica la carrera universitaria, solo señala el Grado Académico y Especialidades de Referencia (carreras universitarias afines relacionadas con el puesto de trabajo); revisando el pensum académico de las licenciaturas de los aspirantes, se encontraron materias afines al puesto y/o especialidad de trabajo (colaborador, asistente de logística, administrativo, servicios generales, administración de contratos de bienes y servicios). En cuanto a la experiencia laboral, los aspirantes tienen la experiencia, además son personas que dentro de la Institución han mostrado una actitud proactiva, disponibilidad y espíritu de servicio. El cumplimiento del 100% del perfil del puesto consiste en: 50% Formación Básica y 50% Experiencia Previa. Como un instrumento para determinar el grado en que las carreras de los aspirantes cumplían con la formación básica, se procedió a solicitar los pensum de las carreras cursadas a los aspirantes y contabilizar el número de materias afines en cada una de ellas, utilizando una regla de tres para determinar el porcentaje en el cual cada una es afín al perfil del puesto, siendo los resultados:

CUADRO REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL PUESTO

Aspirante	Carrera cursada	Total de materias en el p�sum	Cantidad de materias afines al perfil del puesto	Porcentaje de materias afines	50% de Formación Básica	50% de Experiencia Previa	Total Cumplimiento de Perfil del puesto (Formación básica + Experiencia previa)
Ruben Otoniel Linares Santos	Licenciatura en Administración de Empresas	48	48	100%	50%	50%	100%
Roxana Yaneth Flores Martínez	Licenciatura en Contaduría Pública	48	29	60.42%	30%	50%	80%
Joel Isaí Ortíz Pimentel	Egresado de Licenciatura en Sistemas Informáticos Administrativos	48	19	39.58%	20%	50%	70%

Con todo lo anterior, revisado y analizado se concluyó que los aspirantes cumplían con más del 51% del perfil establecido. 5) De acuerdo a los lineamientos, se procedió a informar al jefe inmediato superior de cada aspirante la intensión de su colaborador de someterse al proceso de selección con el objetivo recibir el respaldo escrito de éste. 6) Posteriormente se convocó a los aspirantes para realizar la prueba de conocimientos, la cual consistió en el desarrollo de un Plan de Negocios para ser aplicable en el CCRSA; dicha prueba de conocimientos técnicos fue elaborada por el jefe inmediato de la plaza vacante. Durante la aplicación de la prueba estuvieron presentes: el Jefe de Logística y Activos, la delegada por parte de SITCAMED y la Jefe de Desarrollo Humano. La metodología de calificación de la evaluación técnica de la plaza de Encargado de Centro Cultural y Recreativo de Santa Ana, para el cual se pide desarrollar el Plan de Negocios para el CCRSA, con el objetivo de conocer los conocimientos y habilidades administrativas de los concursantes que aplican a la plaza, consistió en la elaboración de las siguientes secciones: Visión del negocio, Plan de ventas y mercadeo, Plan operativo, Plan de Recursos Humanos, Plan de Acción y resumen ejecutivo. Cada sección tiene un contenido guiado el cual los aplicantes desarrollaron, teniendo una ponderación de 2 puntos cada uno, siendo un total de 70 puntos posibles en 35 campos a completar. La prueba fue calificada por el Jefe de Logística y Activos, obteniendo los siguientes resultados:

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS			
PLAZA: "ENCARGADO CCR SANTA ANA"			
No.	NOMBRE	Departamento	Evaluación Técnica
1	Rubén Otoniel Linares Santos	Santa Ana	8.71
2	Roxana Yaneth Flores Martínez	Santa Ana	9.00
3	Joel Isaí Ortíz Pimentel	Santa Ana	7.85

7) Una vez finalizada la fase de evaluación de conocimientos técnicos, se procedió a convocar a los aspirantes a la última fase del proceso de selección, la cual consistió en una entrevista personal a cada aspirante dirigida por el Jefe de Logística y Activos, la Jefa de

Desarrollo Humano en presencia de la Gerente Interina. La entrevista consistió en diez preguntas y la ponderación de un punto para cada una, la cual fue calificada por el Jefe de Logística y Activos, con el visto bueno de la Jefe de Desarrollo Humano, considerando el grado de actitud y aptitud a las necesidades del puesto, percibido en la respuesta de cada uno de los aspirantes. 8) Finalizado el proceso de pruebas, se procedió a elaborar un cuadro con el resumen de los resultados, tomando en cuenta el puntaje que cada aspirante obtuvo en cada fase.

RESULTADO DE EVALUACIONES									
PLAZA: "ENCARGADO CCR SANTA ANA"									
No.	NOMBRE	Departamento	Conocimientos Académicos		Experiencia Previa		Evaluación Técnica	Entrevista	RESULTADO FINAL
1	Rubén Otoniel Linares Santos	Santa Ana	50%	10.00	50%	10.00	8.71	6.50	8.80
2	Roxana Yaneth Flores Martínez	Santa Ana	30%	6.00	50%	10.00	9.00	7.50	8.13
3	Joel Isai Ortiz Pimentel	Santa Ana	20%	4.00	50%	10.00	7.85	7.00	7.21

9) El 13 de noviembre de 2019, se entregó a la Gerencia Interina, el informe sobre el proceso interno realizado para la plaza de Encargado del CCRSA, a la Gerencia Interina, de acuerdo a los Lineamientos de Reclutamiento y Selección de Personal. 10) El 22 de noviembre de 2019, se recibe el MEMORANDUM CMCD03/GM-1229/2019, en el cual la Gerencia interina informa a Desarrollo Humano, sobre la contratación de la Encargada del Centro Cultural y Recreativo de Santa Ana, a partir del 1 de diciembre 2019 en fase de prueba de 30 días. 11) El 25 de noviembre de 2019, se recibe el MEMORANDUM CMCD03/GM-1230/2019, en el cual la Gerencia interina informa que el período de prueba de la Encargada del CCRSA inicia el 1 de diciembre 2019 con el salario correspondiente de acuerdo a la normativa. 12) Luego de finalizar el proceso, se procedió a elaborar el acuerdo de Gerencia número cuarenta y cuatro, en el cual se nombra a la Licda. Roxana Yaneth Flores Martínez, de acuerdo a lo estipulado en la normativa; por el período de prueba de 30 días contados a partir del uno de diciembre del año 2019. 13) Según lo estipulado en los lineamientos, luego de cumplir con los 30 días de prueba, la jefatura inmediata superior de la plaza vacante, informó por escrito a la Gerencia Interina del desempeño de la Encargada del CCRSA. Posteriormente se elaboró la Refrenda del Personal para el año 2020, en la cual la Gerencia Interina nombra a todo el personal en el acuerdo número uno. Se nombra en segunda categoría a la Licda. Flores Martínez según la normativa. Al respecto el Consejo se da por informado y tomara posición en el punto para tomar acuerdos de la presente Acta. **C. DE LOS DIRECTORES. 4.c.1 SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS.** El técnico Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, Director Propietario, solicita a la Gerente interina presentar el informe sobre los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, que recién finalizó su período, que a la fecha no se ha cumplido en su totalidad, justificando el porqué del incumplimiento. Al respecto la Gerente interina toma nota de lo solicitado. **4.c.2**

SITUACIÓN DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIDAD DE PRÉSTAMOS DE

LA CAJA. El Director Raúl Conrado solicita a la Gerente interina conocer las razones del por qué no se ha dotado del mobiliario necesario a la Analista de Préstamos de la Oficina Departamental de Préstamos de Chalatenango. A este respecto, la Gerente interina informa que debido al reducido espacio donde se ubica la Analista de Préstamos, no ha sido posible entregar el mobiliario, por lo que sugiere dar el seguimiento a las gestiones que se iniciaron con el Director Departamental de Educación de Chalatenango, para que éste asigne un espacio adecuado dentro de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación y ubicar a la Agencia Departamental de La Caja y la Oficina de Préstamos. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo considera oportuno realizar una visita a las Agencias Departamentales de La Caja, para conocer el estado de cada una, por lo que posteriormente se considerará programar una visita. **PUNTO CINCO.**

PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS: A) DE LA PRESIDENCIA. 5.a.1 PROCESO DEL NO PAGO DE UN BONO A LOS EMPLEADOS DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

En referencia al punto 4.a.1 de la presente Acta, mediante el cual el Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo sobre el caso del no pago de un bono para los empleados de La Caja, propone al Consejo Directivo solicitar a la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, un informe sobre la factibilidad y disponibilidad de fondos para el pago del referido bono, asimismo solicitarle al licenciado Francisco Alfonso Olmedo, la opinión jurídica sobre el otorgamiento del bono, con el objetivo de contar con los elementos y respaldos necesarios para que este Consejo tome la decisión y emita un acuerdo sobre el caso. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Solicitar a la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, un informe sobre la factibilidad y disponibilidad de fondos para el pago del referido bono, asimismo solicitarle al licenciado Francisco Alfonso Olmedo, la opinión jurídica sobre el otorgamiento del mismo. **5.a.2 SEGUIMIENTO AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE**

LA LIC. ROXANA JANETH FLORES MARTÍNEZ, PARA LA PLAZA DE ENCARGADA DEL CENTRO CULTURAL Y RECREATIVO DE LA CAJA DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.

En referencia al proceso de nombramiento de la Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana, el Consejo Directivo con base en lo señalado por la licenciada Clelia Elizabeth Trejo, Secretaria General del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED), y en el informe presentado en esta fecha por la Gerente interina, sobre el proceso de nombramiento de la licenciada Roxana Yaneth Flores Martínez, como Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana, el Consejo Directivo identificó lo siguiente: I. Al haberse nombrado ad honórem a la licenciada Roxana Yaneth Flores Martínez, como Encargada de dicho lugar, y no habiéndose realizado una promoción interna de conformidad a lo que establece el Art 20 del Reglamento Interno de La Caja, se afectó los intereses del resto de empleados de la

Institución interesados en ocupar dicha plaza, ya que la licenciada Flores adquirió la experiencia en el cargo, a pesar de haberse dado la plaza ad honorem; II. Que durante dicho proceso se evidenció la existencia de conflicto de intereses, debido al parentesco de la licenciada Flores Martínez con un miembro del Consejo Directivo del período 2017-2019, tal como lo establece la Ley de Ética Gubernamental, en el Capítulo 1: Disposiciones Generales y Definiciones; "Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entiende por: j) Conflicto de intereses. Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público". Por lo antes expuesto y con base en el Art. 5 de las Normas de Control Interno de La Caja que regula a los Responsables del Sistema de Control Interno, el cual establece: "Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Consejo Directivo, Gerencia, Subgerencias, Jefaturas, Asesorías y Empleados, que de una u otra forma vigilarán la transparencia, buenas costumbres y orden, en el área de su competencia; siendo su obligación, velar para que las actividades de control se realicen mediante la implementación o ejecución de las acciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Corresponderá a todos los miembros de la Institución, su aplicación oportuna y permanente, dentro de las actividades que desarrolle cada uno.". Discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Ante lo señalado por la licenciada Clelia Elizabeth Trejo, Secretaria General del SITCAMED, en su carta de fecha 16 de enero de 2020, trasladar el caso a revisión y opinión jurídica para verificar la legalidad del nombramiento de la licenciada Roxana Yaneth Flores Martínez, como Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana según acuerdo número cuarenta y cuatro emitido por la Gerencia interina el 25 de noviembre de 2019; 2. Encomendar a la licenciada Silvia Elena Henríquez, Gerente interina, para que solicite la prueba documental de lo señalado por la licenciada Clelia Elizabeth Trejo, a efecto de validar la denuncia presentada; 3. Instruir a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, Gerente interina, para que en conjunto con el licenciado Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, evalúen el proceso de nombramiento aplicado a la licenciada Roxana Yaneth Flores Martínez, a efecto de que recomienden si se mantiene en firme dicho nombramiento ante la denuncia presentada por el SITCAMED; 4. Remitir los informes que ha presentado la Gerencia Interina al Consejo Directivo sobre el caso en referencia, la nota del SITCAMED de fecha 16 de enero de 2020, así como el informe que emita la Gerencia y el Asesor Jurídico de La Caja requerido en los numerales 2 y 3 del presente Acuerdo, a la Comisión de Ética Institucional para que con base en el Artículo 27 literales a) y b) de la Ley de Ética Gubernamental realicen las funciones definidas y presenten un informe en el menor tiempo posible al Consejo Directivo; 6. Una vez el Consejo Directivo conozca los resultados de los puntos tomados en el presente acuerdo, se tomará la decisión del caso, conforme a las normativas aplicables según corresponda.

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:

ASEGURADOS FALLECIDOS	PAGOS DE SEGUROS DEL 1 AL 7 DE FEBRERO DE 2020					
	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 1 al 7 de febrero del año 2020	14	\$5,142.85	\$14,945.88	\$946.40	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 al 31 de enero del año 2020	67	\$47,314.27	\$108,754.96	\$946.40	\$0.00	\$0.00
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 7 de febrero del año 2020	81	\$52,457.12	\$123,700.84	\$946.40	\$1,142.88	\$0.00

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 cinco solicitudes con recomendación de aprobación. A continuación el detalle:

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN, POR EL COMITÉ DE CRÉDITOS, ACTA No.: 07/2020-CC3 DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2020.

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo (Meses)
1						
2						
3						
4						
5						

\$46,340.50

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 cinco solicitudes de préstamos, por un monto total de cuarenta y seis mil trescientos cuarenta 50/100 USD (\$46,340.50 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 RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LOS PLANES DE TRABAJO DEL AÑO 2020 DE LAS**

UNIDADES DE LA CAJA. En referencia a los Planes de Trabajo de las Unidades de La Caja, la Gerente interina solicita al Consejo Directivo conocer si tienen observaciones. Lo solicitado es de conformidad al acuerdo 5.b.3 del Acta No.1 de fecha 10 de enero del año en curso mediante el cual el Consejo Directivo los dio por recibido para la revisión u observaciones. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Quedar a la espera de que el permiso personal sin goce de sueldo que actualmente goza el licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional, finalice; asimismo, una vez que el licenciado Canales se incorpore a sus labores, este Consejo desea conocer si los Planes de Trabajo están acordes al Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo Institucional, además de abordar otros temas del quehacer institucional.

5.b.4 PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LA CAJA. Dando seguimiento a la propuesta presentada al Consejo Directivo para aprobar la actualización de las Comisiones de Trabajo de La Caja, la Gerente interina solicita, de no tener observaciones, autorizar la actualización de los integrantes de las Comisiones de Trabajo de La Caja, asimismo designar a los Directores que conformaran cada una de estas. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Conformar las siguientes Comisiones de Trabajo de La Caja: 1) Comisión de Inversión de los Fondos Financieros de La Caja; 2) Comisión del Programa de Préstamos; 3) Comisión para presentar reformas de mejoras a las normativas legales vigentes en La Caja; 4) Comisión para elaborar propuestas de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social, dirigidas a los cotizantes y su grupo familiar; 5) Comisión de Modernización e Innovación Tecnológica de La Caja; y 6) Comisión de Adquisición e Infraestructura. Asimismo, encomendar a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, Gerente interina, presentar una propuesta de los miembros que integran cada una de las Comisiones de Trabajo antes mencionadas. Derogar los acuerdos anteriores referente a las Comisiones de Trabajo. En cuanto a la propuesta presentada para adicionar al artículo 23 de Ley de La Caja, el siguiente literal: “f) Otorgar anualmente una prestación económica a la población asegurada que se haya jubilado trabajando en el Ministerio de Educación y que solo tenga como único ingreso una pensión; todo ello de conformidad a un estudio financiero actuarial, que se realizará cada tres años.”, será la Comisión para presentar reformas de mejoras a las normativas legales vigentes en La Caja, que analice la factibilidad de que el Consejo Directivo apruebe dicha propuesta.

5.b.5 CUADRO COMPARATIVO DEL PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA. Dando seguimiento al cuadro comparativo presentado al Consejo Directivo para conocer las diferencias entre el perfil vigente del puesto de trabajo de la Oficial de Información versus la propuesta presentada por la Licda. Medina para modificar el nombre de la unidad de “OIR y

Atención Ciudadana” a “Unidad de Acceso a la Información Pública”; asimismo para modificar el nombre de la plaza de “Oficial de Información y Atención Ciudadana” a “Oficial de Información”, y modificar en el Manual de Organización, las funciones del Perfil del Oficial de Información de conformidad al Art. 50 de la LAIP, la Gerente interina solicita al Consejo, de no tener observaciones, aprobar las propuestas antes mencionadas. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Seguir con el estudio de la propuesta presentada.

5.b.6 APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019. La Gerente interina presenta al Consejo Directivo la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio 2019. Al respecto se informa que el monto total del presupuesto de ingresos y egresos ascendió a \$29,332,300 USD, cifra que durante el desarrollo de la gestión no sufrió modificaciones. Asimismo se hace saber que el Presupuesto de Ingresos ha obtenido el 72.5% de ejecución correspondiente a \$21,276,197 USD; además que el Presupuesto de Egresos alcanzó el 84.9% de ejecución equivalente a \$ 24,911,036 USD, obteniendo un Resultado Presupuestario por el valor de \$3,634,839.00 USD, generado por el ingreso de fondos de las cuentas por cobrar al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) de los años 2011 al 2016 por la cantidad de \$5,449,407.72 USD, los cuales no afectaron el presupuesto de ingresos del año 2019, ya que su afectación fue en cada año que se generaron; sin embargo, al colocar dichos fondos como depósitos a plazo, se afectó el presupuesto de egresos en el Rubro de Inversiones Financieras, provocando que los egresos presupuestarios fueran superiores a los ingresos presupuestarios devengados en el año. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo aprobar la Liquidación Presupuestaria del ejercicio 2019, en cumplimiento al Art. 49 de la Ley de la Caja el cual establece: “Art. 49 La liquidación presupuestaria deberá ser presentada por la Gerencia para aprobación del Consejo Directivo, en el plazo de dos meses de haber finalizado el ejercicio anual de LA CAJA y será hecha del conocimiento de los Ministerios de Educación y de Hacienda, dentro de los ocho días hábiles subsiguientes a su aprobación”. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio.

5.b.7 MODIFICACIÓN DEL PUNTO 5.b.7, DEL ACTA 144 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2019. La Gerente interina hace referencia a la solicitud del ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar, Jefe de Comercialización, para renovar el contrato de arrendamiento de un inmueble ubicado en la Sexta Calle Oriente y Segunda Avenida Sur, Barrio la Soledad, de la ciudad de San Francisco Gotera. En dicha solicitud se consignó erróneamente el valor mensual de “Trescientos noventa y cinco dólares 50/100 (\$395)”, siendo lo correcto “Trescientos noventa y cinco dólares 00/100 (\$395.00)”. Asimismo, se aclara que no se afecta el valor total solicitado de \$2,370.00 USD, que corresponde al plazo de seis meses de arrendamiento del 01 de enero al 30 de junio

del 2020. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo modificar el acuerdo 5.b.7, del Acta 144 de fecha 13 de diciembre de 2019, mediante el cual se autorizó la renovación del referido contrato, en el sentido que el valor correcto es “Trescientos noventa y cinco dólares 00/100 (\$395.00)”. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Modificar el acuerdo 5.b.7 del Acta 144 de fecha 13 de diciembre de 2019, en el sentido que el monto mensual de arrendamiento del inmueble ubicado en la Sexta Calle Oriente y Segunda Avenida Sur, Barrio la Soledad, de la ciudad de San Francisco Gotera, en donde funciona la Agencia Departamental de La Caja, es de trescientos noventa y cinco dólares 00/100 USD (\$395.00 USD). Los demás términos del acuerdo en referencia se mantienen inalterados. **5.b.8 PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL AÑO 2020.** Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que según lo estipulado en el Art. 37 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de La Caja, se requiere que el Consejo Directivo de La Caja apruebe el Plan de Capacitación Institucional 2020, por lo que se presenta para su aprobación. A continuación se presenta el contenido del referido Plan: I. Introducción; II. Objetivo; III. Marco Legal; IV. Justificación; V. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC); VI. Áreas de Capacitación y Asignación de Fondos; VII. Acciones estratégicas; VIII. Resultados esperados; IX. Monitoreo y sistema de evaluación; X. Funcionarios y personal potencial a capacitar; XI. Procedimiento de ejecución; XII. Programación y Asignación Presupuestaria; XIII. Anexos. La metodología utilizada para la elaboración del Plan de Capacitación Institucional, fue realizar por medio de las Jefaturas de Unidad y Áreas de La Caja, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), de quienes se recibieron los temas propuestos para que sean incluidos en dicho Plan, asimismo con base en el resultado del Diagnóstico, se realizó un sondeo para conocer la posibilidad de que empresas especializadas en los temas propuestos, brinden capacitaciones o seminarios. Las empresas consultadas fueron: Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo (FEPADE), la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA), la empresa New Mileniun, el Instituto de Auditoria Interna, ELEVA, Consulting Services, entre otros, por lo que al homologar los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y las capacitaciones las Instituciones consultadas planifican realizar en el transcurso del año 2020, se homologaron y se incluyen en el Plan de Capacitación. Además, se incluyeron temas relacionados con el quehacer de la Institución. También se programa que el personal que desee capacitarse en aprendizaje de otros idiomas o computación, podrán hacer uso de los cursos abiertos en Instituciones acreditadas que impulsa el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), los cuales no tienen costo para el participante, únicamente Desarrollo Humano extiende una constancia certificando que el interesado

es empleado de La Caja, así como las copias de los documentos que demuestra que somos empleados cotizantes del INSAFORP. El apoyo económico del INSAFORP en temas específicos es entre el 40% y 80% del valor de las capacitaciones, proporcionando cursos abiertos con participación de empleados de diferentes empresas, asimismo regulan una participación máxima de 7 personas de una misma empresa por evento. El presupuesto asignado para las capacitaciones para el año 2020 asciende a \$15,000.00 USD, en el Plan presentado se ha programado una utilización del 93% de dicho monto, dejando el 7% para cursos que en el mercado se ofrezcan, y que sean de interés en la ejecución de sus labores para alguna unidad organizativa, principalmente cuando existen modificaciones de leyes y otros eventos no previstos, según el siguiente detalle:

AREAS DE CAPACITACIÓN		COSTO ESTIMADO, INCLUYE PAGO DE CAPACITADORES Y REFRIGERIOS (SIN APOYO INSAFORP)	COSTO ESTIMADO A EROGAR POR LA CAJA	% DISTRIBUCIÓN CON APOYO DE INSAFORP
A.	TEMAS DE MEJORAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	\$24,041.00	\$6,758.90	45.06%
B.	TEMAS DE AREAS: FINANCIERAS, AUDITORIA, TESORERIA Y PRESTAMOS	\$8,500.00	\$3,400.00	22.67%
C.	COMERCIALIZACION DE SERVICIOS (SEGUROS Y PRESTAMOS)	\$3,000.00	\$1,050.00	7.00%
D.	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	\$3,000.00	\$1,500.00	10.00%
E.	PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE INSAFORP Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO (costos de alimentación por eventos cerrados).	\$1,210.00	\$1,210.00	8.07%
F.	OTROS CURSOS NO PROGRAMADOS O IMPREVISTOS		\$1,081.10	7.21%
TOTALES		\$39,751.00	\$15,000.00	100.00%

La Gerente interina solicita al Consejo Directivo autorizar la ejecución del Plan de Capacitación Institucional de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación 2020. El Consejo Directivo observa la redacción de la justificación, asimismo solicita mejorar la redacción de la misma. En cuanto al cuadro presentado, solicita que se incorpore el porcentaje estimado del apoyo del INSAFORP por cada área de capacitación. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **C) DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO SEIS. VARIOS: ROMANO I. CONVOCATORIA.** El Presidente interino ad honórem convoca a los Señores Directores para el día viernes catorce de febrero del año dos mil veinte, a partir de las ocho 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 catorce de febrero del año dos mil veinte, a partir de las ocho 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 catorce horas y treinta y cinco 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

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