

ACTA NÚMERO SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. En las oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situadas en Quince Calle Poniente, número cuatrocientos dos, Edificio Urrutia Abrego II, Centro de Gobierno, San Salvador, a las trece horas del jueves tres de mayo de dos mil dieciocho, siendo éstos lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar sesión ordinaria del Consejo de Administración, y estando presentes los siguientes consejales propietarios, actuando con voz y voto, los señores: **Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Willians Alfredo Vásquez Osorio, Oscar Humberto Pérez, Iris Isabel Pérez de Márquez, Juan Carlos Reyes Rosa, Aracely del Carmen Torres de Zelayandia y Juana Ramírez Murcia** y miembros suplentes: Iliana Argentina Quintanilla de Díaz, Blanca Alicia Martínez de Marengo y Manuel Vicente Cañenguez Barillas; actuando con calidad de propietarios en esta sesión, **Iliana Argentina Quintanilla de Díaz**, que sustituye a Luis José López Valladares, **Blanca Alicia Martínez de Marengo**, sustituyendo a Andrejulo Gregori Moreira; ausentes con permiso los consejales siguientes: Francisco Arturo Cornejo Olivar y Wilfredo de Jesús Mauricio Henríquez, y ausentes sin permiso los consejales siguientes: Luis José López Valladares, Salomón Benedicto Acevedo Canales, Andrejulo Gregori Moreira, Guillermo Douglas Valle Hernández, José Ángel Pineda Martínez, y Luis Alberto Rivas Ortega. Haciendo un total de nueve miembros propietarios y los suplentes antes indicados, contando con la asistencia requerida por ley para tomar acuerdos válidos dio inicio la sesión, con la agenda siguiente: **I. COMPROBACION DE QUORUM. II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA. III. LECTURA Y APROBACION DE ACTA NÚMERO SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Informe ampliación de consumo de combustible. b) Informe de liquidación de combustible mes de marzo 2018. c) Respuestas a reparo a Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República de auditoría practicada del periodo 01 de enero a 31 de diciembre de 2016. **V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:** a) Retiro de la licenciada Beatriz Rosales de las Constataciones de activo fijo y bodega institucional. b) Traslado de personal: b.1) Señora Edith Amanda Cuatro Vargas, Colaboradora del departamento Fomento y Asistencia Técnica se traslada al Departamento de Recursos Humanos. b.2) Licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, colaboradora de Educación Cooperativa se traslada al Departamento de Fomento y Asistencia Técnica. c) Aprobación del Manual de Auditoría Interna. d) Informe de Evaluación selectiva al departamento de Recursos Humanos. e) Aprobación de Visión, Misión y Política de Calidad. f) Informe de Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo practicado 09/04/2018. g) Permisos de personal: g.1) Ref. R.H.-050/2018 – Ana Marisol Ramírez Martínez. **PUNTO I. COMPROBACION DE QUORUM.** Se comprobó que están presentes nueve miembros propietarios y los suplentes indicados anteriormente, cumpliendo con el requisito por Ley para tomar acuerdos válidos, dio inicio la sesión. **PUNTO II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA.** Se procedió a dar lectura a la agenda propuesta la cual fue modificada en el V. a) Retiro de la licenciada Beatriz Rosales de la Comisión de Constataciones de activo fijo y bodega institucional y se agregaron los literales h), i) y j) quedando de la siguiente manera: h) Valoraciones Técnicas para Incorporar las dietas de los Suplentes al Presupuesto 2019. i) Valoraciones técnicas sobre funciones y

responsabilidades institucionales y su asignación presupuestaria. j) Plazas Vacantes; posteriormente fue aprobada por unanimidad. **PUNTO III. LECTURA Y APROBACION DE ACTA NÚMERO SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO.** Se procedió a dar lectura al acta número setecientos noventa y ocho, de fecha diecinueve de abril de dos mil dieciocho, la cual fue modificada en el punto III. **PUNTO IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) **Informe ampliación de consumo de combustible.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres presentó el informe de ampliación de consumo de combustible; los miembros del Consejo de Administración se dan por enterados del informe presentado. b) **Informe de liquidación de combustible mes de marzo 2018.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres dio lectura a memorando de referencia S.G. 0029/2018 donde se reporta el saldo que viene de combustible del mes de febrero de 2018 por un monto de \$9,848.72, y que durante el mes de marzo del presente año, el consumo fue de \$ 885.72, contando con una disponibilidad de \$ 8,963.00; por lo que los miembros del Consejo de Administración después de escuchar el informe proporcionado, por unanimidad **ACUERDA:** Dar por recibido el informe sobre los saldos de combustible al mes de marzo del presente año y se instruye al jefe de Servicios Generales, iniciar los trámites para la compra de combustible que están programados para el año 2018. c) **Respuestas a reparo a Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República de auditoría practicada del periodo 01 de enero a 31 de diciembre de 2016.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres hizo entrega a los Miembros del Consejo de Administración de copia de las contestaciones presentadas al documento que fue marginado por la Corte de Cuentas de la República con referencia CAM-V-JC-028-2017; las respuestas fueron presentadas por la licenciada Carmen Rosaura Rugamas Recinos, quien fue nombrada por la Dirección Superior para presentar dicha documentación a la Corte de Cuentas de la República, Cámara Quinta de Primera Instancia en fecha 21 de diciembre de 2017, a las 2:20 pm; los miembros del Consejo de Administración dan por recibido el escrito presentado a la Corte de Cuentas de la República. **PUNTO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:** a) **Retiro de la licenciada Jeannette Beatriz Rosales Hernández de la Comisión de Constataciones de activo fijo y bodega institucional.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres solicita a los miembros del Consejo de Administración aprobación para retirar a la licenciada **Jeannette Beatriz Rosales Hernández** de la Comisión de Constataciones de activo Fijo y Bodega Institucional, ya que esta persona contará con nuevas responsabilidades en el cargo que ejercerá a partir de fecha 18 de mayo del presente año, como Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado **ACUERDA:** Que la licenciada Jeannette Beatriz Rosales Hernández, ya no participe en la Comisión de Constataciones de Activo Fijo y Bodega Institucional, debido a las nuevas responsabilidades que ejercerá en el puesto como Jefa interina del Departamento de Recursos Humanos. b) **Traslado de personal:** b.1) **Señora Edith Amanda Cuatro Vargas, Colaboradora del Departamento Fomento y Asistencia Técnica se traslada al Departamento de Recursos Humanos.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, debido a la necesidad de ir dotando de personal al Departamento de Recursos Humanos solicita la autorización por parte de los Miembros del Consejo de Administración

para el traslado de la señora Edith Amanda Cuatro Vargas, que actualmente está como Colaboradora del Departamento Fomento y Asistencia Técnica, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, partida número 28-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), para que ocupe el cargo con funciones afines a las que tenía como Colaboradora, en el Departamento de Recursos Humanos, quien entrará en funciones a partir del día 18 de mayo de 2018; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el nombramiento para el traslado de la señora Edith Amanda Cuatro Vargas, que actualmente está como Colaboradora del Departamento Fomento y Asistencia Técnica, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, partida número 28-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), para que ocupe el cargo con funciones afines a las que tenía de Colaboradora en el Departamento de Recursos Humanos, quien entrará en funciones a partir del día 18 de mayo de 2018. **b.2) Licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, colaboradora de Educación Cooperativa se traslada al Departamento de Fomento y Asistencia Técnica.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres solicita la autorización por parte de los Miembros del Consejo de Administración para el traslado de la licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, con cargo funcional actual como colaboradora del Departamento de Educación Cooperativa, y cargo nominal Secretaria de Vice Presidencia en la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 15-1, con salario mensual de Cuatrocientos Setenta y Ocho 15/100 Dólares (\$478.15), para que ocupe el cargo con funciones afines a las que tenía como colaboradora en el Departamento de Fomento y Asistencia Técnica, quien entrará en funciones a partir del día 18 de mayo de 2018; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar los solicitado por Unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el nombramiento para el traslado de la licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, con cargo funcional actual como colaboradora del Departamento de Educación Cooperativa, y cargo nominal de Secretaria de Vice Presidencia en la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 15-1, con salario mensual de Cuatrocientos Setenta y Ocho 15/100 Dólares (\$478.15), para que ocupe el cargo con funciones afines a las que tenía como colaboradora en el Departamento de Fomento y Asistencia Técnica, quien entrará en funciones a partir del día 18 de mayo de 2018. **c) Aprobación del Manual de Auditoria Interna 2017.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, hace referencia a memorando remitido por la Coordinadora de la Comisión de Auditoria Interna, licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, nombrada por este Consejo, en el cual expresa que la comisión nombrada efectuó las revisiones al documento Manual de Auditoria Interna de INSAFOCOOP-2017 que fue entregado en forma digital por la Auditora Interna del Instituto a la Presidencia Ejecutiva; después de efectuar las correcciones al Manual se margina éste en forma digital, conteniendo correcciones, entregando la Presidencia Ejecutiva dicho documento en un CD, a los Miembros del Consejo de Administración para que analizaran las modificaciones efectuadas; posteriormente el Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar el Manual de Auditoria Interna de INSAFOCOOP-2017 con las correcciones efectuadas por la Comisión nombrada, y remitirlo a la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. **d) Informe de Evaluación selectiva al departamento de Recursos**

Humanos. El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó a los miembros del Consejo de Administración el informe remitido por la Unidad de Auditoría Interna de una evaluación realizada de manera selectiva al Departamento de Recursos Humanos del periodo de junio a diciembre 2016 y enero a marzo 2017, obteniendo como resultado ocho hallazgos de incumplimiento a la normativa de Control Interno. Posteriormente, el señor Dimas Vanegas, expresó las recomendaciones efectuadas dirigidas a los señores consejales, en el cual solicita se instruya al Presidente Ejecutivo para que gire instrucciones por escrito, según corresponda:

Recomendación 1. Empezar las acciones administrativas precisas para la modificación del Reglamento Interno de Trabajo, revisión y posterior aprobación de la Estructura Organizativa. **Recomendación 2.** Que el marco legal y técnico del Departamento de Recursos Humanos relacionados con el ámbito laboral, sea revisado de manera general, elaborar las normativas pendientes señaladas, para un adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno con el propósito de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas. **Recomendación 3.** Que se revise y agilice la evaluación de riesgos en el Departamento de Recursos Humanos. **Recomendación 4.** Implementar mecanismos idóneos de control, supervisión y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentra la ejecución de las actividades encomendadas por la Administración Superior de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda. **Recomendación 5.** Darle cumplimiento a lo descrito en las Normas Técnicas de Control Interno “IDENTIFICACION DE RIESGOS” N° Art. 42, “ANALISIS DE RIESGOS IDENTIFICADOS” Art. 43, “GESTION DE RIESGOS” Art. 44. En tal sentido, los miembros del Consejo de Administración después de escuchar el informe presentado, por unanimidad **ACUERDA:** Dar por recibido y de su conocimiento lo escrito en el Informe remitido por la Unidad de Auditoría Interna de una evaluación realizada de manera selectiva al Departamento de Recursos Humanos del periodo de junio a diciembre 2016 y enero a marzo 2017, obteniendo como resultado ocho hallazgos de incumplimiento a la normativa de Control Interno; y solicitan que el Presidente Ejecutivo, señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, gire instrucciones por escrito a las áreas que corresponda, en relación a las recomendaciones expresadas en dicho informe, según detalle: **Recomendación 1.** Empezar las acciones administrativas precisas para la modificación del Reglamento Interno de Trabajo, revisión y posterior aprobación de la Estructura Organizativa; siendo responsabilidad de la Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos con el apoyo de la Comisión nombrada en su oportunidad de efectuar las modificaciones a este documento, conforme a la nueva estructura administrativa y presentar este documento en borrador al Consejo de Administración para someterlo a la aprobación del Órgano Ejecutivo en los Ramos correspondientes para su validez. **Recomendación 2.** Que el marco legal y técnico del Departamento de Recursos Humanos relacionados con el ámbito laboral, sea revisado de manera general, elaborar las normativas pendientes señaladas, para un adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno con el propósito de evitar desviaciones en el grado de cumplimiento de las mismas; siendo responsabilidad de la Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos la elaboración de las Normativas pendientes señaladas en el informe, efectuado el debido proceso de gestión y aprobación de éstas donde corresponda.

Recomendación 3. Con el propósito que se revise y agilice la evaluación de riesgos en el Departamento de Recursos Humanos; siendo la Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, la responsable de Identificar y calificar los riesgos de este Departamento; tomando en consideración también los encontrados en la auditoria recién realizada. **Recomendación 4.** Implementar mecanismos idóneos de control, supervisión y seguimiento que permitan evaluar o monitorear el estatus en que se encuentra la ejecución de las actividades encomendadas por la Administración Superior de tal manera que se dé inicio oportuno al procedimiento que corresponda; siendo responsabilidad de la Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos de la supervisión hacia sus colaboradores, para que éstos elaboren la diferente documentación en forma correcta, archiven, verifiquen y den seguimiento de los diferentes expedientes de cada empleado, como también los trámites a los diferentes departamentos con los cuales tiene relación ; como toda aquella documentación que sea marginada a la Presidencia Ejecutiva, ya sea para información o para aprobación y/o autorización del Consejo de Administración , que esta contenga la normativa aplicable en forma correcta, según las disposiciones legales pertinentes **Recomendación 5.** Dar cumplimiento a lo descrito en las Normas Técnicas de Control Interno “IDENTIFICACION DE RIESGOS” N° Art. 42, “ANALISIS DE RIESGOS IDENTIFICADOS” Art. 43, “GESTION DE RIESGOS” Art. 44; siendo responsabilidad a) del Departamento de Planificación y la Unidad de Calidad, darle seguimiento al documento “Políticas de Administración de Riesgos” y solicitar al Departamento de Recursos Humanos la identificación y evaluación anual de los Riesgos derivados de los diferentes factores, con el fin que el Departamento de Recursos Humanos tome las medidas pertinentes; y b) Que el Departamento de Planificación, como la Unidad de Calidad efectúen un Taller para que expliquen a todas las jefaturas, como se debe aplicar la “Política para la Administración de Riesgos de INSAFOCOOP”, con el fin que le den seguimiento a esta actividad que es de su competencia, para fomentar en el personal una cultura de administración de riesgos, a fin de minimizarlos; esta actividad la deben de desarrollar el Departamento de Planificación y Calidad en cada trimestre. **e) Aprobación de Visión, Misión y Política de Calidad.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres dijo que se ha recibido aportes del licenciado Willians Alfredo Vásquez Osorio y del licenciado Oscar Pérez, por lo que se procede a dar lectura a cada uno de los aportes en la Visión: SER LA INSTITUCIÓN RECTORA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS QUE BRINDE SERVICIOS INNOVADORES Y DE CALIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO. Misión: SOMOS UN ORGANISMO AUTÓNOMO, ESPECIALIZADO QUE FOMENTA, ORGANIZA, SUPERVISA Y NORMA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS MISMAS. Política de Calidad: NUESTRA ORGANIZACIÓN TRABAJA COMPROMETIDA EN EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD, PRÁCTICA DE VALORES ÉTICOS, MEJORA CONTINUA, REFLEJADA EN LOS SERVICIOS QUE BRINDAMOS A NUESTROS COOPERATIVISTAS, ASOCIACIONES COOPERATIVAS Y PÚBLICO EN GENERAL; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** a) Aprobar la Visión: **SER LA INSTITUCIÓN RECTORA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS QUE BRINDE SERVICIOS INNOVADORES Y DE CALIDAD PARA EL FOMENTO Y**

DESARROLLO. B) Aprobar la Misión: SOMOS UN ORGANISMO AUTÓNOMO, ESPECIALIZADO QUE FOMENTA, ORGANIZA, SUPERVISA Y NORMA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS MISMAS. C) Aprobar la Política de Calidad: NUESTRA ORGANIZACIÓN TRABAJA COMPROMETIDA EN EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD, PRÁCTICA DE VALORES ÉTICOS, MEJORA CONTINUA, REFLEJADA EN LOS SERVICIOS QUE BRINDAMOS A NUESTROS COOPERATIVISTAS, ASOCIACIONES COOPERATIVAS Y PÚBLICO EN GENERAL. f) Informe de Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo practicado 09/04/2018. El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó el Informe de Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo, practicado el día 09 de abril de 2018; con el objeto de verificar su cuadratura a efecto que se determinara que el monto asignado se encuentre completo y resguardado. Siendo el resultado obtenido que no existe condiciones reportables que revelaran aspectos de incumplimiento tanto legal como técnico. Concluyendo la Auditora Interna que la encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, está dando cumplimiento a lo establecido en las normativas vigentes relacionadas con el manejo, registro y control del fondo. Seguidamente, los miembros del Consejo de Administración de dan por enterados del informe presentado por la Auditora Interna. **g) Permisos de personal: g.1) Ref. R.H.-050/2018 – Ana Marisol Ramírez Martínez.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres dio lectura al memorando de referencia R.H. 050/2018 de la licenciada Cinthya Aquino jefe interino de Recursos Humanos de fecha 02 de mayo de 2018, en la que solicita acuerdo de permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de Ana Marisol Ramírez Martínez, con cargo de colaboradora de Recursos Humanos en línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 14-1, con un salario de Quinientos treinta y dos 92/100 Dólares (\$532.92), a partir del 19 al 25 de abril de 2018, con un total de 7 días, permiso que le acredita derecho de conformidad al art. 5 y art. 6 de Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; el Consejo de Administración después de revisar la documentación de respaldo **ACUERDA:** Conceder permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de Ana Marisol Ramírez Martínez, con cargo de colaboradora de Recursos Humanos en línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 14-1, con un salario de Quinientos treinta y dos 92/100 Dólares (\$532.92), a partir del 19 al 25 de abril de 2018, con un total de 7 días, permiso que le acredita derecho de conformidad al art. 5 y art. 6 de Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. **h) Valoraciones Técnicas para Incorporar las dietas de los Suplentes al Presupuesto 2019.** El licenciado Oscar Pérez hizo una propuesta para analizar la base legal y financiera, sobre las dietas, para integrar a los miembros suplentes del Consejo de Administración, en el pago de éstas dado que el mismo tiempo y contribución dan al funcionamiento del Instituto, por lo que se propone integrar una comisión para que presente las valoraciones técnicas y legales, para el pago de dietas para el año 2019; en esta comisión participará la señora María Victoria Hernández de Torres, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien coordinará esta comisión; licenciada Carmen Margarita Arias Hernández, Asesor Jurídico y licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Nombrar

una Comisión Institucional que analizará la base legal y financiera, sobre las dietas para integrar a los miembros suplentes del Consejo de Administración, en el pago de éstas dado que el mismo tiempo y contribución dan al funcionamiento del Instituto por lo que se propone a las siguientes personas: señora María Victoria Hernández de Torres, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien coordinará esta comisión; licenciada Carmen Margarita Arias Hernández, Asesor Jurídico y licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI; dando treinta días para tener la propuesta. **i) Valoraciones técnicas sobre funciones y responsabilidades institucionales y su asignación presupuestaria.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres solicita que se efectúe un análisis sobre las distintas funciones y responsabilidades institucionales que por ley nos corresponden, con datos técnicos que demuestre los recursos necesarios para cumplirlos, solicitando al Consejo de Administración que se integre una Comisión para efectuar este análisis así: licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, quién coordinará esta Comisión; licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefe del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera; señor Ismael Rivas Rivas, Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo; y licenciada Karla Portillo de Santos, Jefe del Departamento de Planificación y Proyectos; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Nombrar una Comisión Institucional para que analicen las distintas funciones y responsabilidades institucionales que por ley nos corresponden, con datos técnicos que demuestre los recursos necesarios para cumplirlos, por lo que se propone a las siguientes personas: licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, quién coordinará esta Comisión; licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefe del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera; señor Ismael Rivas Rivas, Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo; y licenciada Karla Portillo de Santos, Jefe del Departamento de Planificación y Proyectos. **j) Plazas Vacantes.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres solicita a los Miembros del Consejo de Administración la autorización para que se inicien las gestiones de las plazas que se declararon vacantes mediante acuerdos desde el año 2015 hasta febrero del año 2018, para efectuar las contrataciones conforme a las necesidades institucionales, siendo las siguientes: 1) Por Ley de Salarios: Técnico 1 en la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 3-3, con salario mensual de Ochocientos Cuarenta y Seis 59/100 Dólares (\$846.59), acuerdo N° 051/15 de fecha 13/03/2015; 2) Por Ley de Salarios: Jefe de Area de Servicios Generales, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 11-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 077/17 de fecha 19/05/2017; 3) Por Ley de Salarios: Ordenanza, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 23-2, con salario mensual de Trescientos Setenta 00/100 Dólares (\$370.00), acuerdo N° 024/17 de fecha 24/02/2017; 4) Por Ley de Salarios: Colaborador de Sección, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 10-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 045/18 de fecha 08/03/2018; 5) Por Ley de Salarios: Motorista, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, partida número 34-2, con salario mensual de Cuatrocientos Setenta y Cuatro 71/100 Dólares (\$474.71)), acuerdo N° 135/16 de fecha 07/10/2016; 6) Por Ley de Salarios: Auditor de Cooperativas, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 42-10,

con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09); además se solicita declarar la plaza vacante; 7) Por Ley de Salarios: Técnico III línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 43-02, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09)), acuerdo N° 117/16, N° 118/16 y N° 119/2016 de fecha 02/09/2016 y ; 8) Por Ley de Salarios: Técnico III línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 43-05, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 095/16 de fecha 22/07/2016, y 9) Por Ley de Salarios: Técnico Informático, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 44-02, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09)), acuerdo N°103/17 de fecha 13/07/2017; después de escuchar lo solicitado los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar al señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres y al Departamento de Recursos Humanos para que inicien las gestiones de las plazas que se declararon vacantes mediante acuerdos desde el año 2015 hasta febrero del año 2018, para efectuar las contrataciones conforme a las necesidades institucionales, siendo las siguientes: 1) Por Ley de Salarios: Técnico 1 en la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 3-3, con salario mensual de Ochocientos Cuarenta y Seis 59/100 Dólares (\$846.59), acuerdo N° 051/15 de fecha 13/03/2015; 2) Por Ley de Salarios: Jefe de Area de Servicios Generales, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 11-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 077/17 de fecha 19/05/2017; 3) Por Ley de Salarios: Ordenanza, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 23-2, con salario mensual de Trescientos Setenta 00/100 Dólares (\$370.00), acuerdo N° 024/17 de fecha 24/02/2017; 4) Por Ley de Salarios: Colaborador de Sección, línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 10-1, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 045/18 de fecha 08/03/2018; 5) Por Ley de Salarios: Motorista, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, partida número 34-2, con salario mensual de Cuatrocientos Setenta y Cuatro 71/100 Dólares (\$474.71) , acuerdo N° 135/16 de fecha 07/10/2016; 6) Por Ley de Salarios: Auditor de Cooperativas, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 42-10, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09); además también autorizan declarar la plaza vacante; 7) Por Ley de Salarios: Técnico III línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 43-02, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09)a, acuerdo N° 117/16, N° 118/16 y N° 119/2016 de fecha 02/09/2016 y ; 8) Por Ley de Salarios: Técnico III línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 43-05, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N° 095/16 de fecha 22/07/2016, y 9) Por Ley de Salarios: Técnico Informático, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, partida número 44-02, con salario mensual de Quinientos Noventa y Ocho 09/100 Dólares (\$598.09), acuerdo N°103/17 de fecha 13/07/2017. Y no habiendo más que hacer constar se cierra la sesión a la quince horas con cuarenta minutos del día señalado en la respectiva convocatoria.