

**ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS.** 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 diecisiete 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, Luis José López Valladares, Willians Alfredo Vásquez Osorio, Oscar Humberto Pérez, Iris Isabel Pérez de Márquez, Juan Carlos Reyes Rosa,** y miembros suplentes: Guillermo Douglas Valle Hernández, y Manuel Vicente Cañenguez Barillas; actuando con calidad de propietarios en esta sesión, **Blanca Alicia Martínez de Marengo,** sustituyendo a Andrejulio Gregori Moreira y **Wilfredo de Jesús Mauricio Henríquez** sustituyendo a Juana Ramírez Murcia; ausentes con permiso los consejales siguientes: Juana Ramírez Murcia y Francisco Arturo Cornejo Olivar, y ausentes sin permiso los consejales siguientes: Salomón Benedicto Acevedo Canales, Andrejulio Gregori Moreira, Aracely del Carmen Torres de Zelayandia, Iliana Argentina Quintanilla de Díaz, José Ángel Pineda Martínez y Luis Alberto Rivas Ortega. Haciendo un total de ocho 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 NUEVE. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Solicitud de audiencia para la Federación FEDECACES DE R.L. **V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:** a) Modificación de Acuerdo N° 054/2018 de fecha 22/03/2018, Autorización de pago a través de Transferencia a la CCC-CA. b) Revisión y Aprobación del Plan Operativo Anual -2017. c) Revisión y Aprobación Plan Operativo Anual-2018. d) Solicitud de conformación de Comisión de Estudio Ley de Procedimientos Administrativos. e) Cambios de Personal Administrativo: e.1) Señor Mario Roberto Chávez Abarca, Encargado de Activo Fijo, se traslada como Colaborador de Medio Ambiente. e.2) Señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Encargada de Combustible, se traslada como Encargada de Activo Fijo. e.3) Señora Silvia Yanira Dueñas Hércules, Colaboradora de Gestión al Desarrollo, se le adiciona la función de Encargada de Distribución de Combustible. f) Permisos de personal: f.1) Permiso con goce de sueldo por incapacidad, Ref. R.H.-054/2018 – Erica Lucia Rodríguez. f.2) Permiso con goce de sueldo, Ref. R.H.-055/2018 – Daysi Patricia Marroquín de Gutiérrez. f.3) Permiso sin goce de sueldo, Ref. R.H.-056/2018 – Cinthya Jeannette Aquino Sánchez. **PUNTO I. COMPROBACION DE QUORUM.** Se comprobó que están presentes ocho 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.** se agregó el literal g), quedando de la siguiente manera: **g) Designación de persona responsable que fungirá como Administradora de Contratos año 2018;** posteriormente fue aprobada por unanimidad. **PUNTO III. LECTURA Y APROBACION DE ACTA NÚMERO SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.** Se procedió a dar lectura al acta número setecientos noventa y nueve, de fecha tres de mayo de dos mil dieciocho, la cual fue modificada y posteriormente aprobada. **PUNTO IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) **Solicitud de audiencia para la Federación FEDECACES DE R.L.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres presentó nota enviada por FEDECACES, con

referencia CA-06-18, recibida en INSAFOCOOP en fecha 4 de mayo del presente año, dirigida a los Miembros del Consejo de Administración, donde se efectúa la solicitud para que les concedan audiencia de carácter urgente a una delegación del Consejo de Administración de FEDECACES, con el objetivo de tratar asuntos relacionados con la Federación; después de escuchar lo solicitado, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Dar por recibida la nota enviada por FEDECACES y además emitir respuesta a esta nota, donde se explique que se harán las investigaciones de la parte de control, tomando en consideración también los acuerdos de Asamblea General Ordinaria de FEDECACES, y acuerdos del Consejo de Administración, los cuales deberán ser verificados conjuntamente con el control que se lleva en el Registro Nacional Cooperativo de INSAFOCOOP. Al tener la información tabulada y si la FEDERACION tiene la razón, se les hará efectivo su requerimiento, autorizando el Consejo de Administración al Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Presidente del Consejo de Administración, para que entregue las Credenciales del Representante Legal y la del Consejo de Administración de FEDECACES en caso que así aplique; caso contrario, el INSAFOCOOP encuentre incumplimientos, se programará audiencia para la siguiente reunión más inmediata del Consejo de Administración, indicando el día y la hora para que una delegación del Consejo de Administración de FEDECACES se presente a la institución. La respuesta solicitada deberá efectuarse en un plazo menor a sesenta días hábiles. **PUNTO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: a) Modificación de Acuerdo N° 054/2018 de fecha 22/03/2018, Autorización de pago a través de Transferencia a la CCC-CA.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres solicita a los Miembros del Consejo de Administración que se modifique de la Sesión Ordinaria número setecientos noventa y siete, de fecha veintidós de marzo del año 2018, según acuerdo N° 054/2018, del punto V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, el literal b) Autorización del pago a través de transferencia a la CCC-CA, quedando de la siguiente manera: el señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó copia de factura de la Confederación de Cooperativas del Caribe y Centroamérica (CCC-CA), y anexos; en concepto de cuota de sostenimiento por afiliación año dos mil dieciocho a dicha entidad, por la cantidad de dos mil doscientos veinticinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$2,225.00), incluyendo el 20% de renta, solicitando autorización de pago a través de transferencia bancaria, por la cantidad de un mil setecientos ochenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,780.00). Esta petición deriva de una nota enviada por el Ministerio de Hacienda, de fecha nueve de enero de dos mil dieciocho, que inhabilita las transferencias de recursos públicos a entes privados, lo cual generó realizar una consulta a la Corte de Cuentas de la República para su interpretación, y ésta contestó en fecha siete de marzo del mismo año, que no aplica para este caso y que la Ley de Creación de INSAFOCOOP ampara a través del Capítulo III Disposiciones Generales y Transitorias Art. 21 que establece: “El Instituto podrá ingresar como miembro y mantener relaciones con organismos Cooperativistas Internacionales y tratará de fomentar las relaciones del Movimiento Cooperativista.” Además el Art. 11 de la misma Ley, establece “El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones: b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rijan el funcionamiento del Instituto; h) Adoptar las medidas necesarias para el desempeño de sus funciones.” El Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar pago de la CCC-CA a través de transferencia bancaria, en concepto de cuota de sostenimiento por afiliación año dos mil dieciocho, por la cantidad de dos mil doscientos veinticinco 00/100 dólares de los Estados Unidos

de América (\$2,225.00), menos el 20% de renta, transfiriendo la cantidad de un mil setecientos ochenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,780.00). Según base legal de Ley de Creación de INSAFOCOOP III Disposiciones Generales y Transitorias Art.21 que establece: “El Instituto podrá ingresar como miembro y mantener relaciones con organismos Cooperativistas Internacionales y tratará de fomentar las relaciones del Movimiento Cooperativista.” Además el Art. 11 de la misma Ley, establece “El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones: b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rijan el funcionamiento del Instituto; h) Adoptar las medidas necesarias para el desempeño de sus funciones.” Hágase del conocimiento de la Unidad Financiera Institucional. **b) Revisión y Aprobación del Plan Operativo Anual – 2017.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas presentó a los miembros del Consejo de Administración, el documento que contiene el Plan Operativo Anual del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (POA), para el año dos mil diecisiete, explicando los puntos más relevantes de dicho documento; remitido por la Licenciada Karla de Santos, Jefe de Planificación y Proyectos, en Memorando PL-05/2018 de fecha dieciséis de mayo de dos mil dieciocho, solicitando la aprobación del dicho Plan; ya que se había solicitado con anterioridad en fecha 24/11//2017 y aún no había sido aprobado, pues se resguardó dicho documento y no se agendó, y para transparentar el proceso se les remitió el documento en forma digital para su aprobación; por lo tanto el Consejo de Administración solicitó la Ejecución del POA 2017 para conocer los resultados de éste, y se les remitió dicha información para su corroboración; y para darle cumplimiento a la función de este Consejo atribuida en el Reglamento Interno de INSAFOCOOP en el artículo catorce, letra g. Los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el Plan Operativo Anual del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo POA, para el año dos mil diecisiete, y la ejecución de los cuatro trimestre del mismo año; basado en el artículo catorce, letra g) del Reglamento Interno de INSAFOCOOP. **c) Revisión y Aprobación Plan Operativo Anual-2018.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó Memorando PL-06/2018 de fecha dieciséis de mayo del dos mil dieciocho, remitido por la Licenciada Karla Griselda Portillo de Santos, Jefe del Departamento de Planificación y Proyectos, solicitando a los miembros del Consejo de Administración del Instituto, la revisión y aprobación del documento que contiene el Plan Operativo Anual (POA), del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, del año dos mil dieciocho; en este documento se explican los puntos más relevantes del Plan Operativo Anual del Instituto; los miembros del Consejo de Administración después de discutir lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, para el año dos mil dieciocho, basado en el artículo catorce, letra g) del Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). **d) Solicitud de conformación de Comisión de Estudio Ley de Procedimientos Administrativos.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, procedió a dar lectura a nota JU-402/18 de fecha 8/05/2018, marginada por la licenciada Ana Elizabeth Martínez Figueroa, Jefe del Departamento Jurídico, donde informa que se recibió nota con fecha 21 de marzo del presente año, enviada por el Secretario Técnico y de Planificación de la Presidencia de la República, mediante la cual remitió la Ley de Procedimientos Administrativos a INSAFOCOOP; solicitando la licenciada Martínez Figueroa se conforme Comisión de Estudio Ley de Procedimientos Administrativos, antes de que entre en vigencia dicha Ley para: 1) Estudiar el Contenido de la Ley por parte de la Institución. 2) Revisar lo que corresponde los marcos legales que rigen a la Institución, para adecuar lo establecido en el artículo 166 de la

referida Ley, el cual literalmente dice: “En el plazo de dieciocho meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, se deberán adecuar a la misma las normas de cualquier naturaleza que regulen los distintos procedimientos administrativos que pudieren ser incompatibles con lo previsto en esta Ley”. 3) Realizar eventos de capacitación para todos los funcionarios y el personal en general, para conocer, comprender y aplicar temas relevantes. 4) Revisar y acoplar los procedimientos de trabajo de la Institución a las normas del procedimiento administrativo y sus plazos, dictadas por la Ley, y 5) Capacitarse para la elaboración de evaluaciones de impacto regulatorio (EIR) de acuerdo a modelos técnicos establecidos por Organismo de Mejora Regulatoria, OMR; después de escuchar lo solicitado los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** a) Conformar Comisión de Estudio Ley de Procedimientos Administrativos, para que se revisen los marcos legales que rigen a la institución y adecuar lo establecido en el artículo 166 de la referida Ley, con el fin de acoplar los procedimientos de trabajo del INSAFOCOOP a las normas del procedimiento Administrativo y sus plazos, dictados por Ley; esta Comisión deberá estar integrada por: licenciada Patricia Evangelina Rugamas de Mártir, quien coordinará esta comisión; licenciada Carmen Margarita Arias Hernández, Asesora Jurídica; licenciada María Lourdes Martel Navas, Técnica I y Señora Guadalupe Roxana Alvarenga de Nerio, Encargada de la Unidad de Calidad. b) Que la Comisión nombrada deberá presentar a este Consejo un informe mensual sobre los avances del estudio y revisión de esta Ley y las aplicaciones a los procedimientos del Instituto por cada Departamento/Unidad/Áreas y Oficinas Regionales, en los diferentes artículos que conforman la referida Ley. c) Dar como fecha máxima diciembre del presente año, a la Comisión nombrada para la entrega del documento final que regulará los distintos Procedimientos Administrativos del INSAFOCOOP; y deberá esta misma Comisión a partir de enero hasta marzo del año dos mil diecinueve, realizar eventos de capacitación intensivos para todos los funcionarios y el personal en general, para conocer, comprender y aplicar temas relevantes de esta Ley; y d) Que a partir del mes de abril a junio del año dos mil diecinueve, la Comisión nombrada deberá darle seguimiento verificando que se acoplaron los procedimientos de trabajo de la institución a las Normas de Procedimiento Administrativo y sus plazos, dictadas por la Ley; con el fin que la institución esté preparada al entrar en vigencia la referida Ley. **e) Cambios de Personal Administrativos: e.1) Señor Mario Roberto Chávez Abarca, Encargado de Activo Fijo, se traslada como Colaborador de Medio Ambiente.** Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicita a los miembros del Consejo de Administración, el traslado del señor Mario Roberto Chávez Abarca que está funcionalmente en actividad principal desempeñándose como Encargado de Activo Fijo, en el Departamento de Servicios Generales y como Colaborador en la Unidad de Medio Ambiente y Género, y quede a tiempo completo funcionalmente como Colaborador de la Unidad de Medio Ambiente; después de escuchar la solicitud, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el nombramiento y traslado y que efectúe la notificación el señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, según la solicitud efectuada, así: traslado del señor Mario Roberto Chávez Abarca, que está funcionalmente en actividad principal desempeñándose como Encargado de Activo Fijo, en el Departamento de Servicios Generales y como Colaborador en la Unidad de Medio Ambiente y Género, quede funcionalmente a tiempo completo como Colaborador de la Unidad de Medio Ambiente debiendo realizar todas las actividades correspondientes a su nuevo cargo. **e.2) Señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Encargada de Combustible se traslada como Encargada de Activo Fijo.**

Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicita a los miembros del Consejo de Administración, el NOMBRAMIENTO DE NUEVA ENCARGADA DE ACTIVO FIJO, así: sustitución del señor Mario Roberto Chávez Abarca como Encargado de Activo Fijo y nombrar la señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, para que sea la nueva Encargada de Activo Fijo; y además rendir fianza conforme a ley, previo a otorgamiento de su nuevo cargo y el nombramiento como Administradora de Contrato y Órdenes de Compra durante el año 2018, los Miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** a) Sustituir al señor Mario Roberto Chávez Abarca y nombrar a la señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños como la nueva Encargada de Activo Fijo, como actividad principal en el Departamento de Servicios Generales, y dicha persona por estar en la Sección de Activo Fijo, y ésta ser parte del Departamento de Servicios Generales, deberá realizar todas las labores adicionales asignadas por su jefe inmediato superior, con el fin que el Departamento tenga un desempeño eficaz. b) Deberá rendir fianza conforme a ley, previo a otorgamiento de su nuevo cargo como Encargada de Activo Fijo, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones y deberes que le corresponden, con estricto apego a principios de lógica, eficiencia, eficacia, y legalidad, y c) Designar como persona responsable que fungirá como Administradora de Contratos durante el año 2018, a partir del otorgamiento del nuevo cargo, a la Señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños como la nueva Encargada de Activo Fijo, para el siguiente contrato: Seguro de Fidelidad Colectiva para Funcionarios y Empleados, Póliza de Automotores, Seguro de Todo Riesgo de Incendio y Seguro de Todo Riesgo de Equipo Electrónico, la administración será específicamente para Póliza de Automotores, Seguro de Todo Riesgo de Incendio y Seguro de Todo Riesgo de Equipo Electrónico para el año 2018; y además para todas las Órdenes de Compra de Bienes y Servicios del presente año; esta solicitud es conforme al artículo Setenta y Cuatro RELACAP y Ochenta y Dos Bis LACAP, sobre la designación de personas que fungirán como Administradores de contratos y órdenes de compra en los Procesos de Libre Gestión.

**e.3) Señora Silvia Yanira Dueñas Hércules, Colaboradora de Gestión al Desarrollo, se adiciona la función de Encargada de Distribución de Combustible.**

Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicita a los miembros del Consejo de Administración, el NOMBRAMIENTO DE NUEVA ENCARGADA DEL CONTROL, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE, así: sustitución de la señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños Encargada del control, custodia y distribución de combustible y nombrar la señora Silvia Yanira Dueñas Hércules, para que sea la nueva Encargada del control, custodia y distribución de combustible; y además rendir fianza conforme a ley, previo a otorgamiento de su nuevo cargo, los Miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** a) Sustituir al señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños y nombrar a la señora Silvia Yanira Dueñas Hércules como la nueva Encargada del control, custodia y distribución de combustible, como una actividad adicional, funcionalmente en actividad principal desempeñándose como Colaboradora en el Departamento de Gestión al Desarrollo. b) Deberá rendir fianza conforme a ley, previo a otorgamiento de su nuevo cargo como ENCARGADA DEL CONTROL, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones y deberes que le corresponden, con estricto apego a principios de lógica, eficiencia, eficacia, economía y legalidad. **f) Permisos de personal: f.1) Permiso con goce de sueldo por incapacidad médica, Ref. R.H.-054/2018 – Erica Lucía Rodríguez.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres,

presentó al Consejo de Administración el Memorando R.H 054/2018, enviado por la licenciada Cinthya Jeannette Aquino Sánchez, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos el cual contiene la solicitud de permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de la señora **ERICA LUCIA RODRIGUEZ**, con cargo nominal de Auditor de Cooperativas, con funciones de Colaboradora UACI en Oficina Central, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, Partida número 42-14, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09), para que se le conceda permiso con goce de sueldo por nueve días en total, comprendidos del seis al catorce de mayo del presente año, por motivos de incapacidad médica, según se hace constar en dos incapacidades extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Ratificar el permiso con goce de sueldo, solicitado por la señora **ERICA LUCIA RODRIGUEZ**, con cargo nominal de Auditor de Cooperativas, con funciones de Colaboradora UACI en Oficina Central, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, Partida número 42-14, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Los Estados Unidos de América, (\$598.09), concediéndole permiso con goce de sueldo por nueve días en total, comprendidos del seis al catorce de mayo del presente año, por motivos de incapacidad médica, según se hace constar en dos incapacidades extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; el permiso antes descrito acredita derecho de conformidad al artículo cinco, 1) Por enfermedad, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. **f.2) Permiso con goce de sueldo, Ref. R.H.-055/2018 – Daysi Patricia Marroquín de Gutiérrez.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando R.H 055/2018, enviado por la licenciada Cinthya Jeannette Aquino Sánchez, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, el cual contiene la solicitud de permiso con goce de sueldo por duelo de la señora **DAYSI PATRICIA MARROQUIN DE GUTIERREZ**, con cargo nominal de Secretaria, con funciones de Encargada de Gestión Documental y Archivo, en Oficina Central, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, Partida número 32-1, devengando un salario mensual de quinientos treinta y nueve 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 539.00), para que se le conceda permiso con goce de sueldo por quince días en total, comprendidos del diecinueve de abril al tres de mayo del presente año, por motivos de defunción de su madre, según consta en Registro de Defunción, Partida Número Dieciséis de fecha dieciocho de abril del presente año, extendida en la Alcaldía de San Salvador; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Ratificar el permiso con goce de sueldo por duelo de la señora **DAYSI PATRICIA MARROQUIN DE GUTIERREZ**, con cargo nominal de Secretaria, con funciones de Encargada de Gestión Documental y Archivo, en Oficina Central, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, Partida número 32-1, devengando un salario mensual de quinientos treinta y nueve 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$539.00), concediéndole permiso con goce de sueldo por quince días en total, comprendidos del diecinueve de abril al tres de mayo del presente año, por motivos de defunción de su madre, según consta en Registro de Defunción, Partida Número Dieciséis de fecha dieciocho de abril del presente año, extendida en la Alcaldía de San Salvador; el permiso antes descrito acredita derecho de conformidad al artículo cinco, 4) Por Duelo y artículo diez, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; y además del Contrato Colectivo de Trabajo 2015-2018 Cláusula N° 13 PERMISOS Y LICENCIAS, 1) b. Duelo o Enfermedad Gravísima”. En ningún caso las licencias concedidas en cada año, en conjunto por duelo

y enfermedad gravísima de los parientes podrán exceder de 20 días. En los casos de muerte, los días se contarán a partir de la fecha del fallecimiento del familiar. **f.3) Permiso sin goce de sueldo, Ref. R.H.-056/2018 – Cinthya Jeannette Aquino Sánchez.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando R.H. 056/2018, enviado por el Departamento de Recursos Humanos el cual contiene la solicitud de permiso sin goce de sueldo de la licenciada **CINTHYA JEANNETTE AQUINO SANCHEZ**, con cargo nominal de Asesor Técnico Cooperativo, con funciones de Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, en Oficina Central, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, Partida número 27-2, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), para que se le conceda permiso sin goce de sueldo por treinta días en total, comprendidos del uno al treinta de junio del presente año, por motivos personales; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Conceder el permiso sin goce de sueldo, por treinta días en total, comprendidos del uno al treinta de junio del presente año, por motivos personales, solicitado por la licenciada **CINTHYA JEANNETTE AQUINO SANCHEZ**, con cargo nominal de Asesor Técnico Cooperativo, con funciones de Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, en Oficina Central, línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, Partida número 27-2, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09); el permiso antes descrito acredita derecho de conformidad al artículo doce, inciso segundo de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; y además al Contrato Colectivo de Trabajo 2015-2018 Cláusula N° 13 PERMISOS Y LICENCIAS, 5) g) Podrá Concederse a las Trabajadoras y Trabajadores licencias sin goce de sueldo, dentro de un mismo año calendario, hasta por el término de sesenta días, salvo las excepciones legales, siempre que con ello no perjudique el respectivo servicio y dicha licencia sea debidamente justificada, como pueden ser permisos para optar a otro trabajo, la salida del país para cubrir necesidades familiares, la defensa de procesos y prácticas de estudio universitarios y técnico no universitario. Las licencias concedidas sin goce de sueldo son acumuladas para completar el período de sesenta días. Podrá prorrogarse una licencia hasta completar noventa días, y **g) Designación de persona responsable que fungirá como Administradora de Contratos año 2018.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicita a los Miembros del Consejo de Administración que quede sin efecto de la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y nueve, de fecha veintitrés de noviembre del año 2017, según acuerdo N° 166/2017 el nombramiento que se efectuó a la licenciada Cinthya Jeannette Aquino Sánchez, como administradora de Contratos y de Órdenes de Compra a partir del 17 de mayo del presente año; y que se designe como nueva administradora a la licenciada Jeannette Beatriz Rosales Hernández, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, nombramiento que se efectuó a través del acuerdo N° 073/2018 en fecha 19 de abril del año 2018, para que entrara en funciones a partir del 18 de mayo del presente año; la administración será para contratos siguientes: a) Prórroga efectuada a los Servicios de Telefonía Móvil de enero a diciembre del año 2018, y b) Seguro de Fidelidad Colectiva para Funcionarios y Empleados, Póliza de Automotores, Seguro de Todo Riesgo de Incendio y Seguro de Todo Riesgo de Equipo Electrónico, la administración será específicamente para el Seguro de Fidelidad Colectiva para el año 2018; y además para todas las Órdenes de Compra de Bienes y Servicios del presente año; esta solicitud es conforme al artículo Setenta y Cuatro RELACAP y Ochenta y Dos Bis LACAP, sobre la designación de

personas que fungirán como Administradores de contratos y órdenes de compra para el año de 2018 en los Procesos de Libre Gestión, después de escuchar lo solicitado los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar a dejar sin efecto de la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y nueve, de fecha veintitrés de noviembre del año 2017, según acuerdo N° 166/2017 la designación que se efectuó a la licenciada Cinthya Jeannette Aquino Sánchez, como administradora de Contratos y Órdenes de Compra a partir del 17 de mayo del año 2018; y nombrar a partir de fecha 18 de mayo del presente año como persona responsable que fungirá como Administradora de Contratos para el año 2018, a la licenciada Jeannette Beatriz Rosales Hernández, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, para los siguientes contratos a) Prórroga efectuada a los Servicios de Telefonía Móvil para el año 2018 y b) Seguro de Fidelidad Colectiva para Funcionarios y Empleados, Póliza de Automotores, Seguro de Todo Riesgo de Incendio y Seguro de Todo Riesgo de Equipo Electrónico, la administración será específicamente para el Seguro de Fidelidad Colectiva para el año 2018; y además para todas las Órdenes de Compra de Bienes y Servicios del presente año; esta solicitud es conforme al artículo Setenta y Cuatro RELACAP y Ochenta y Dos Bis LACAP, sobre la designación de personas que fungirán como Administradores de contratos y órdenes de compra en los Procesos de Libre Gestión; 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.