

ACTA N° 31/2020 DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

En la sala de sesiones del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS -INPEP-San Salvador, a las doce horas con quince minutos del día veinte de octubre, año dos mil veinte, reunidos para celebrar sesión. Presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciado Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez, licenciado René Mauricio Mendoza, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciado Nelson Alexander Yanes Iraheta, y señor Jorge Alberto Castro Reyes, por parte de los Ministerios de: Hacienda, Educación, Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial, en su orden; y Licenciada Gloria Esperanza Minero de Torres, por la Asociación Nacional de Maestros Jubilados de El Salvador, en representación de las Asociaciones de Ex Empleados Públicos Pensionados por el INPEP. Además, estuvieron presentes los Directores Suplentes: licenciado Marvin Alfredo López Lovos, licenciado José Antonio Montenegro Cruz, doctora Roxana Beatriz Magaña Noyola y señor Yonatan Francisco Ramírez López, por parte de los Ministerios de: Educación, Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial; así también la profesora Rosa Alberta Rodríguez de Chávez, por la Asociación Nacional de Maestros Jubilados de El Salvador, en representación de las Asociaciones de Ex Empleados Públicos Pensionados por el INPEP. Está presente también la licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, Secretaria de Junta Directiva.

DESARROLLO: I. ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM. El Director Presidente verificó la asistencia, dando como resultado la concurrencia de siete directores propietarios, incluyendo al Presidente, cumpliéndose lo establecido en el artículo 15 inciso tercero de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos. **II. APROBACION DE LA AGENDA.** Se sometió a aprobación la agenda enviada con la convocatoria, la cual fue aprobada por unanimidad de la siguiente forma: I. Establecimiento del Quórum. II. Aprobación de la agenda. III. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior número 30/2020, de fecha 13 de octubre de 2020. IV. Presentación de informe sobre seguimiento del proyecto del centro de atención al usuario. V. Presentación de informe de actividades realizadas por la Unidad de Gestión de Proyectos y Cooperación -UGPYC-. VI. Presentación de Seguimiento al Plan de acción para solventar recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República a las TIC. VII. Presentación de seguimiento de informe de examen especial al Sistema de Recaudaciones (SREC) por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de

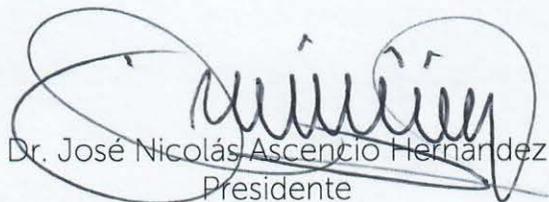
2019. VIII. Informes. VIII.I Informes de Auditoría Interna para trasladarlos al Comité de auditoría: 1. Examen especial al sistema de préstamos del INPEP, del período del 1 de enero del 2019 al 31 de marzo de 2020. 2. Examen especial a la cartera de préstamos por el período del 1 de agosto de 2019 al 31 de julio del 2020. VIII.II Otros Informes. 1 Solicitudes pecuniarias ingresadas y aprobadas durante el mes de septiembre de 2020. IX. Varios. III. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 30/2020, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2020.** Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. IV. **PRESENTACIÓN DE INFORME SOBRE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO.** El Director Presidente informó a la Junta Directiva que se presentará el seguimiento al proyecto del Centro de Atención al Usuario, solicitando autorización al pleno para que se presente el técnico que realizará la presentación. El Licenciado José Damasio Chávez Samayoa, Administrador del proyecto, inició informando la visión del proyecto, el estado, los indicadores generales, en el que detalla el plan operativo con el porcentaje de ejecución en cada una de las fases, luego detalló las líneas de tiempo, con el detalle de los paquetes administrativos, servicio, infraestructura física, infraestructura tecnológica, recurso humano, software de gestión integral, explicando para cada paquete el porcentaje de lo ejecutado, en proceso y en espera, detallando también las observaciones de los entregables de cada paquete, también informó el seguimiento al planificador, detallando las consideraciones, además manifestó que la fase I se ampliará hasta el 22 de diciembre de 2020, fecha en la que se inaugurará dicho centro para iniciar operaciones el 4 de enero de 2021. Escuchada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida. El documento que contiene la presentación del informe sobre seguimiento del proyecto del centro de atención al usuario, forma parte de la presente acta. V. **PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN - UGPYC-** El Director Presidente informó que se realizará la presentación del informe de las actividades realizadas por la Unidad de Gestión de Proyectos y Cooperación. Se hizo presente a la sala la Licenciada Jessica Esmeralda López, jefa de la unidad, quien procedió a informar las actividades realizadas entre las cuales se detalla la elaboración del manual de procedimientos, así como los cinco procedimientos establecidos que son: identificación y formulación de proyectos, gestión de proyectos que requieren de Cooperación Internacional, gestión de cooperación nacional, elaboración y administración de convenios, monitoreo y cierre de proyectos; además detalló las gestiones realizadas

durante los meses de febrero a octubre, del presente año, así como el seguimiento a las mismas, expresando que la única gestión aprobada es la cooperación entre el INPEP y la Dirección de Centros Penales para la realización de actividades de mantenimiento y mejora en el centro recreativo de la Costa del Sol y el Estero de Jaltepeque, actividad que está programada para 11 semanas, iniciando el 28 de septiembre de 2020. Finalizada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida. El documento que contiene la presentación de informe de actividades realizadas por la unidad de gestión de proyectos y cooperación -UGPYC, forma parte de la presente acta.

VI. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA SOLVENTAR RECOMENDACIONES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA A LAS TIC. Se presentaron a la sesión el licenciado Juan Carlos Abrego, Subgerente de Informática, y la licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa, para realizar la presentación de este punto. El licenciado Abrego, inició informando que el objetivo es presentar las acciones realizadas para acatar las recomendaciones, expresando que para la recomendación N° 1, la cual detalla que “se identifiquen y gestionen acciones para cerrar la brecha que limitan la gobernabilidad de las TIC en INPEP, principalmente en lo relacionado en el compromiso de la Máxima Autoridad en apoyar las iniciativas de la Gestión Tecnológica y empoderar a la Subgerencia de Informática para garantizar el desarrollo del liderazgo tecnológico hacia las estructuras organizacionales y los procesos sustantivos de la Entidad y pueda garantizar el alineamiento de las estrategias y objetivos institucionales con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a todos los niveles de la organización. Además, dotar a dicha Subgerencia con el recurso tecnológico y humano necesario para poder ejercer la gobernabilidad de TIC”; detallando para esta recomendación la propuesta de solución, las acciones presentadas, así como las acciones realizadas, entre las cuales se menciona que para la propuesta de solución del literal a) Dotación de dos técnicos calificados, se contrató un analista para el área de desarrollo de sistemas y se realizó un traslado interno; para el literal b) Nivelación salarial para analistas programadores del Departamento de Desarrollo de Sistemas, para evitar rotación de personal, se informa que las acciones realizadas se detalla que el departamento de recursos humanos incorporó en el presupuesto del personal para el año 2021, la nivelación salarial; en el literal c) Formación Técnica especializadas para la Subgerencia de Informática, detallando las acciones realizadas como capacitar en diferentes temas a las áreas de Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico; finalizando con el literal d) que se refiere a la modernización de equipo tecnológico y

licencias, informando que se está en la etapa de recepción de ofertas por medio de BOLPROS para la adquisición del equipo informático. La licenciada Ramírez, procedió a presentar la Recomendación 2, que dice: "Se digitalicen los documentos físicos, como son planillas de salarios, cédulas de afiliación y registros de tiempos de servicios, que se encuentran bajo la custodia del Departamento de Microfilm, los cuales corren un alto riesgo de pérdida y/o deterioro, ya que se encuentran en formato físico y microfilm (Información desde el año de 1943 a 1998, generando un total de 13,332,478 entre imágenes y folios), relacionados con el Historial Laboral de los Cotizantes y que se garantice la integridad, disponibilidad y confidencialidad de dicha información"; sobre esta recomendación la licenciada Ramírez informó que en el tercer trimestre se retomó la digitalización de los expedientes de pensiones, migración de rollos de microfilm y la digitalización de las tarjetas de la Corte de Cuentas de la República, realizando dicha actividad con personal interno y modificando la planeación enfocándose en la digitalización de las Tarjetas de la Corte de Cuentas, debido a que la consulta de dichos documentos es altamente frecuente y al tenerlas digitalizadas impactaría positivamente en los tiempos de respuesta de los Historiales Laborales, asimismo, expresó que dadas las características y formato de los documentos, facilitan su proceso y por ende la finalización del proyecto, expresando que para esta recomendación el avance en la digitalización de expedientes de pensiones es del 64%, en las tarjetas de la Corte de Cuentas de la República el avance es del 85%, y en los rollos de microfilm es el 2%. En cuanto a la Recomendación 3 que establece "Se desarrolle y documente una metodología de gestión de riesgos tecnológicos del INPEP de manera ordenada e integrada, que incluya el seguimiento de los riesgos tecnológicos identificados, las implicaciones estratégicas, financieras, operacionales, regulatorias y reputaciones, así como, se implemente las acciones que le permitan a la Institución entender suficientemente el panorama de las TIC y administrar los riesgos", sobre esta recomendación, el licenciado Abrego, manifestó que por el tema de la pandemia aún se tiene pendiente las capacitaciones sobre riesgos, el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, extensión de garantía con el fabricante, los mantenimientos de junio y octubre, la elaboración de metodología para la administración de los riesgos informáticos, la elaboración de matriz de seguimiento para los riesgos informáticos, manifestando que se le ha dado seguimiento a los riesgos plasmados en la matriz, finalizando con el cronograma de reuniones de control y seguimiento a los riesgos tecnológicos. Finalizada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida, formando parte de la presente acta,

dicha presentación. VII. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE RECAUDACIONES (SREC) POR EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019. El licenciado Juan Carlos Abrego, Subgerente de Informática, presentó el seguimiento de informe de examen especial al sistema de recaudaciones (SREC) por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, en el cual se informa la situación actual de los 14 requerimientos pendientes de ejecución del sistema de recaudaciones, de los cuales tres requerimientos fueron anulados y serán redefinidos, dos fueron anulados porque el sistema ya cuenta con las opciones solicitadas, seis de los requerimientos se tienen en prueba del usuario, un requerimiento se está a la espera de respuesta a consultas realizadas durante el tercer trimestre del 2020, y otro de los requerimientos se está trabajando y se tiene reconstruido más del 50%. Finalizada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida, formando parte de la presente acta, el documento presentado. VIII. INFORMES. VIII.I INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA PARA TRASLADARLOS AL COMITÉ DE AUDITORÍA: El Director Presidente informó que se hace entrega de los informes de auditoría interna siguientes: 1. EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE PRÉSTAMOS DEL INPEP, DEL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE MARZO DE 2020, y 2. EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA DE PRÉSTAMOS POR EL PERÍODO DEL 1 DE AGOSTO DE 2019 AL 31 DE JULIO DEL 2020, manifestando que dichos informes se entregan para que se tengan por recibidos y se trasladen al Comité de Auditoría. La Junta Directiva los dio por recibidos los informes, trasladándolos al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente. VIII.II OTROS INFORMES. 1 SOLICITUDES PECUNIARIAS INGRESADAS Y APROBADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020. Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, el detalle de las solicitudes pecuniarias por Invalidez, Vejez y Muerte, ingresadas y aprobadas durante el mes de septiembre de 2020. La Junta Directiva lo dio por recibido. En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, la Junta Directiva acuerda clasificar los puntos contenidos en esta acta como Información Pública. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente sesión, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos del día veinte de octubre del año dos mil veinte.


Dr. José Nicolás Ascencio Hernández
Presidente

Lic. Rubén Nemeñas Ordoñez Gutiérrez
Director Propietario

Lic. René Mauricio Mendoza
Director Propietario

Licda. Ana Yessika Morales de Barrera
Directora Propietaria

Lic. Nelson Alexander Yanes Iraheta
Director Propietario

Sr. Jorge Alberto Castro Reyes
Director Propietario

Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres
Directora Propietaria

Lic. Marvin Alfredo Lopez Lovos
Director Suplente

Lic. José Antonio Montenegro Cruz
Director Suplente

Dra. Roxana Beatriz Magaña Noyola
Directora Suplente

Sr. Yonatan Francisco Ramirez López
Director Suplente

Prof. Rosa Alberta Rodríguez de Chávez
Directora Suplente

Licda. Silvia Marlene Rosa de Flores
Secretaria de Junta Directiva.