

## ACTA N° 13/2021 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 trece de abril del año dos mil veintiuno, reunidos para celebrar sesión. Presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciado René Mauricio Mendoza, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciada Brenda Rebeca Chávez y señor Jorge Alberto Castro Reyes, por parte de los Ministerios de: 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 y doctora Roxana Beatriz Magaña 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 seis 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 modificada para agregar en Varios la Modificación al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna 2021, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera: I. Establecimiento del Quórum. II. Aprobación de la agenda. III. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior número 12/2021, de fecha 23 de marzo del 2021. IV. Aprobar y ratificar la recomendación de adjudicación de la Libre Gestión INPEP LG 01/2021 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático específico, año 2021. V. Presentación de informe de operatividad del Centro de Atención al Usuario, período del 15 de febrero al 12 de marzo de 2021. VI. Presentación de seguimiento al plan de acción para solventar recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República a las TIC, correspondiente al primer trimestre 2021. 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, correspondiente al primer trimestre 2021. VIII. Informes: 1. Examen especial a los Activos Extraordinarios, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020. 2. Examen especial a la gestión administrativa de Junta Directiva del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, correspondiente al período del 1 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020. IX. Varios. 1. Modificación al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna 2021. **III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 12/2021, DE FECHA 23 DE MARZO DEL 2021.** Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. **IV. APROBAR Y**

RATIFICAR LA RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA LIBRE GESTIÓN INPEP LG 01/2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO ESPECÍFICO, AÑO 2021. El Director Presidente informó a la Junta Directiva que se presentará la recomendación de adjudicación de la Libre Gestión INPEP-LG 01/2021 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático específico, año 2021", solicitando autorización para que ingresen los técnicos que realizarán la presentación. Se hicieron presentes la licenciada Roxana Elizabeth Bolaños Beltrán, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza Santiago, Subgerente de Tecnología e Información. La licenciada Bolaños inició informando que el proceso fue publicado en COMPRASAL el 24 de febrero de 2021 y la recepción de ofertas fue el 5 de marzo de 2021, manifestando que las empresas invitadas a participar fueron: RILAZ, S.A DE C.V., GRUPO QUATTRO, S.A DE C.V., SOLUCIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V., DATAGUARD, S.A. DE C.V. y RAF, S.A DE C.V., de las cuales presentaron ofertas las empresas: GRUPO QUATTRO, S.A. DE C.V. y RAF, S.A. DE C.V. En la evaluación de ofertas se obtuvo el siguiente resultado: GRUPO QUATTRO, S.A DE C.V. cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia y RAF, S.A DE C.V. no cumple con el periodo de validez de la oferta, en los términos de referencia, se estableció 90 días calendarios y la sociedad presenta 15 días calendarios; la oferta presentada no detalla cada uno de los requerimientos técnicos y obligaciones, solo presentan una constancia de compromiso, donde hace constar que serán responsables del cumplimiento de todos los requerimientos técnicos y las obligaciones solicitadas en los términos de referencia y la oferta presentada es por \$23,491.57, más alta que la adjudicada. Los ítems evaluados son el ítem 1 que contiene un chasis Blade y seis servidores, manifestando que el ítem 2 que contiene un impresor fue declarado desierto porque no se presentaron ofertas. La recomendación de la Unidad Solicitante es de adjudicar el proceso de Libre Gestión INPEP LG-01/2021 denominado "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático específico, año 2021", a la sociedad GRUPO QUATTRO, S.A DE C.V. por un valor total de VEINTE MIL TRECIENTOS ONCE DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$20,311.50) IVA incluido, por cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, por lo que se solicita a la Junta Directiva aprobar y ratificar la adjudicación del proceso en referencia, con base al artículo 56 LACAP y artículo 56 RELACAP. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación de la

Libre Gestión INPEP LG-01/2021 denominado "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático específico, año 2021", de conformidad a la recomendación de la unidad solicitante, la cual fue aprobada y ratificada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N°. 28/2021**. Aprobar y ratificar la adjudicación del proceso de Libre Gestión INPEP LG-01/2021 denominado "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático específico, año 2021", a la sociedad GRUPO QUATTRO, S.A DE C.V. por un valor total de VEINTE MIL TRECIENTOS ONCE DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$20,311.50) IVA incluido, por cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados. Lo anterior de conformidad a la recomendación de la unidad solicitante y a los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública -LACAP- y a lo regulado en el artículo 56 del Reglamento de la misma Ley -RELACAP-. La presentación sobre este punto forma parte de la presente acta.

**V. PRESENTACIÓN DE INFORME DE OPERATIVIDAD DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO, PERÍODO DEL 15 DE FEBRERO AL 12 DE MARZO DE 2021.** El Director Presidente informó que se presentará el informe de operatividad del Centro de Atención al Usuario, solicitando autorización al pleno para que ingresen los técnicos que harán la presentación. Se hicieron presentes el licenciado José Damasio Chávez Samayoa, Jefe del Centro de Atención y el ingeniero Heraldo Yaidier Espinoza, Supervisor de Servicios, quien inició la presentación informando que el día 15 de febrero se inició operaciones proporcionando la atención al público con 23 servicios, los entregables efectuados del 15 de febrero al 12 de marzo 2021, las atenciones efectuadas, de las cuales 2,016 corresponden al INPEP, 7 a la UPISSS, 4 AFP Confía, 2 AFP Crecer y 6 al IPSFA, lo que hace un total de 2,035 atenciones efectuadas, de las cuales 110 son para cotizantes, 1,283, para pensionados, 484 para beneficiarios, y otros usuarios 158, concluyendo con las observaciones de gestión, entre las que detallan los aspectos que generan valor y los que dificultan la prestación de servicios concluyendo con las observaciones de gestión, entre las que detallan los aspectos que generan valor y los que dificultan la prestación de servicios. Finalizada la presentación el Director Presidente informó que este informe, es para que la Junta Directiva lo tenga por recibido. El documento y la presentación sobre este punto forman 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, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2021.** El Director Presidente, informó a la

Junta Directiva que se presentará el seguimiento al Plan de Acción para solventar recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República a las TIC, correspondiente al primer trimestre 2021, solicitando autorización al pleno para el ingreso de los técnicos que harán la presentación. Se hicieron presentes la Licenciada Deysi Ramírez, Subgerente Administrativa y el Ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza, Subgerente de Tecnología e Información, quien inició la presentación informando que la Recomendación 1 establece que "Se identifiquen y gestionen acciones para cerrar las brechas que limitan la Gobernabilidad de las TIC en el INPEP, principalmente en lo relacionado con 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 Información y Comunicaciones (TIC) a todos los niveles de la organización. Además, dotar a dicha Subgerencia con el recurso tecnológico y humano necesarios para poder ejercer la gobernabilidad de TIC", manifestando que durante el primer trimestre del año en curso se han realizado las acciones siguientes: se han recibido capacitaciones sobre herramientas web; se ha contratado el Administrador de Servidores y con recurso interno se adjudicó la plaza de analista programador que hacía falta; se ha solicitado al Departamento de Talento Humano, capacitaciones sobre las Normas ISO 27000 e ISO 31000; se están ejecutando proyectos con tecnología web, tanto para las áreas donde se generan las prestaciones previsionales, como las administrativas, como el resguardo del archivo de voz de la llamada telefónica que se efectúa para realizar el control de sobrevivencia, asociándolo al expediente, así como el archivo del video recibido a través de Whatsapp; se están fortaleciendo algunos servicios, tales como el caso de la renovación hecha en la planta telefónica, que ahora se maneja de forma digital, como el proyecto que se está llevando a cabo para mejorar la comunicación entre la Oficina Central y las Departamentales; se están gestionando convenios con otras entidades para mejorar la calidad de los servicios, por ejemplo el fortalecer el convenio con el RNPN para incorporar los datos del DUI en nuestros sistemas y así realizar actualizaciones o comprobaciones de manera automática. En cuanto a la Recomendación 2 que establece que "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". Para esta recomendación, la licenciada Ramírez informó que en cuanto a la digitalización de los documentos físicos que sirven de respaldo para la construcción de los historiales laborales, como son las planillas de salarios, cédulas de afiliación, y registros de tiempos de servicios, ya se realizó la digitalización de 321,046 tarjetas, con lo que se concluye la recomendación de la Corte de Cuentas de la República, manifestando que aún queda pendiente la digitalización de los expedientes de pensiones, que aunque no es parte de la observación del año 2019, se hizo en años anteriores, por lo que se ha continuado con la digitalización de dichos expedientes con un avance del 4% respecto al último trimestre del año 2020, totalizando un 68% de avance y se espera digitalizar el total de expedientes este año; informando además, que en cuanto a los rollos de microfilm únicamente se ha logrado un avance del 2%, manifestando que se han tenido algunas dificultades en cuanto a la migración que se está realizando con los rollos de microfilm, debido a que al retomar el proyecto, los equipos se han dañado y se está en la parte de repararlos para continuar con la digitalización. La recomendación 3 establece que "Se desarrolle y documente una metodología de gestión de riesgos tecnológicos del INPEP, de manera ordenada e integrada, que incluya el seguimiento a los riesgos tecnológicos identificados, implementen las acciones que le permitan a la Institución entender suficiente el panorama de TIC y administrar los riesgos". Respecto a esta recomendación el Ingeniero Espinoza detalló las acciones realizadas entre las cuales se detallan: se tienen contratos de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo estratégico de la Institución, con el objetivo de disminuir el riesgo tecnológico; se tiene un contrato de mantenimiento en sitio de la base de datos ORACLE, con el objetivo de disminuir el riesgo tecnológico y sobre todo reputacional, pues el bien máspreciado de la Institución, además de su personal, son los datos que dan vida a las prestaciones previsionales que se ofrecen; Se han aplicado medidas preventivas y correctivas, una vez se focaliza el riesgo, ejemplo de esto es el enlace con la UPISSS, el cual nos generaba problemas de comunicación que afectaban a procesos previsionales. Como solución se creó una copia local de los datos UPISSS, cada año se analiza y determina el equipo obsoleto y se realizan las gestiones para ser reemplazado o para incorporarlo a un contrato de mantenimiento, con esto disminuimos otros riesgos tecnológicos que podemos padecer; se está trabajando en cambiar la tecnología de los

sistemas estratégicos, sin descuidar el mantenimiento de los actuales, pues son los que dan vida al quehacer institucional; todos estos proyectos se ejecutan con recursos propios. Con esto se reduce el riesgo tecnológico por obsolescencia; se hizo una copia los de los sistemas y en paralelo se puso en marcha una rutina de actualización de la copia de dichos datos. Finalizada la presentación el Director Presidente, manifestó que este informe es para conocimiento de la Junta Directiva y que lo tengan por recibido. El documento de la presentación sobre este punto, forma parte de la presente acta.

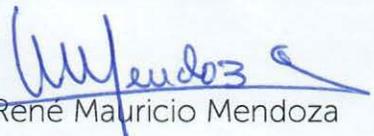
**VII. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE RECAUDACIONES (SREC) POR EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2021.** El Ingeniero Espinoza continuó con la presentación del informe de examen especial al sistema de recaudaciones (SREC) por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, correspondiente al primer trimestre 2021, informando que al 31 de marzo de 2021, de los 14 requerimientos realizados 3 fueron anulados, ya que al analizar las condiciones actuales, han cambiado y deben ser reformulados o ya no proceden; 7 requerimientos ya fueron superados, ya fueron incorporados en el SREC; y 4 requerimientos ya fueron construidos y están listos para pruebas de usuarios, presentando en detalle de cada uno de los requerimientos. Finalizada la presentación, el Director Presidente, manifestó que el presente informe es para conocimiento de la Junta Directiva y que lo tengan por recibido. El documento de la presentación de este punto forma parte de la presente acta.

**VIII. INFORMES: 1. EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020. 2. EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE JUNIO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.** El Director Presidente manifestó, que los informes de Auditoría Interna antes detallados, se entregan para que la Junta Directiva los dé por recibidos y se trasladen al Comité de Auditoría, para que sean revisados la próxima semana. La Junta Directiva dio por recibidos los informes y los trasladó al Comité de Auditoría. Los documentos que contienen los informes de Auditoría forman parte de la presente acta.

**IX. VARIOS. MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA 2021.** El Director Presidente informó a la Junta Directiva que este punto se refiere a la modificación del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna 2021, solicitando autorización al pleno para que ingrese la licenciada Sandra Elizabeth Pineda, Auditora Interna, quien

realizará la presentación, procediendo la licenciada Pineda a informar los antecedentes del Plan en referencia, la base legal, así como las condiciones que causan la modificación, manifestando que en fecha 06 de los corrientes, recibió requerimiento de la Subgerencia Administrativa y el Departamento de Servicios Generales, consistente en realizar auditoría al Centro Recreativo Costa del Sol, propiedad de INPEP, en el segundo trimestre del presente año, por lo que se solicita a la Junta Directiva apruebe y ratifique la modificación al Plan de Trabajo del año 2021, la cual consiste en trasladar el examen de la auditoría al Centro Recreativo Costa del Sol, programada para realizarse en el tercer trimestre del año en curso, para el segundo trimestre, y el Examen Especial al Departamento de Presupuesto, contemplado en el segundo trimestre se traslada para el tercer trimestre. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna año 2021, la cual fue aprobada y ratificada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 29/2021**. Aprobar y ratificar la modificación al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna año 2021, consistente en reprogramar el examen de auditoría al Centro Recreativo Costa del Sol, planificada para realizarse en el tercer trimestre del año en curso, para el segundo trimestre, y el Examen Especial al Departamento de Presupuesto, contemplado para realizarse en el segundo trimestre, se traslada para el tercer trimestre. Lo anterior con base a los artículos 15 de las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los integrantes del sistema Financiero (NRP-15), artículo 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 34 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. 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 cincuenta minutos del día trece de abril del año dos mil veintiuno.

  
Dr. José Nicolás Ascencio Hernández  
Presidente

  
Lic. René Mauricio Mendoza  
Director Propietario

  
Licda. Ana Yessika Morales de Barrera  
Directora Propietaria

Licda. Brenda Rebeca Chávez  
Directora Propietaria

Sr. Jorge Alberto Castro Reyes  
Director Propietario

Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres  
Directora Propietaria

Lic. Marvin Alfredo López Lovos  
Director Suplente

Lic. José Antonio Montenegro Cruz  
Director Suplente

Dra. Roxana Beatriz Magaña  
Directora Suplente

Sr. Yonatan Francisco Ramírez López  
Director Suplente

Prof. Rosa Alberta Rodríguez de Chávez  
Directora Suplente.

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

ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA  
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLOS  
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE ENERGÍA  
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y COMERCIO EXTERNO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO FEDERAL  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CALIDAD  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CLIMA  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y FOLKLORE  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD NACIONAL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD NACIONAL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD NACIONAL