



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PENSIONES  
ACTUALIZACIÓN A PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE PRESTACIONES

### AUTORIZACIÓN

  
Dr. José Nicolás Ascencio Hernández  
Presidente

  
Licda. Helen Beatriz Climaco de Esquivel  
Gerente

San Salvador, mayo 2022

**inpêp**



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR



Ing. Francisco Javier Martínez Meléndez  
Jefe Departamento de Pensiones  
Elaboró

San Salvador, mayo 2022



I. NOTIFICACIÓN DE PRESTACIONES

 INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
---	--------------------------

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN DE PRESTACIONES

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Dar a conocer las prestaciones otorgadas por la Subgerencia de Prestaciones para ser remitidas a la ejecución de pago.

FORMATOS UTILIZADOS: Esquela de notificación, reconocimiento de deuda por pago en exceso

NORMAS ESPECIFICAS: Ley SAP, Reglamento de Beneficios y Otras prestaciones del Sistema de Pensiones Publico, Normas Técnicas del BCR y Ley del INPEP

FRECUENCIA DE USO: Diariamente

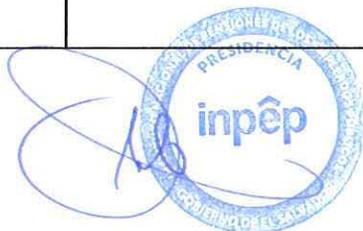
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO: Colaborador/a de Pensiones, notificador de prestaciones, jefe del Departamento de Pensiones, Asistente del Departamento de Pensiones

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO: Notificar prestación aprobada de forma escrita y remisión de transferencia a pago.

No de Act.	Responsable	Descripción
0	INICIO	
1	Asistente de la Subgerencia de Prestaciones	Actualiza en Sistema OSTP la etapa de los expedientes firmados por el Subgerente de Prestaciones, colocándoles la etapa de RESOLUCIÓN FIRMADA – SUBGERENCIA DE PRESTACIONES  Remite expedientes a Asistente del Departamento de Pensiones.  Para los expedientes que el afiliado señaló como lugar para oír notificaciones alguna de las oficinas departamentales, remite los documentos de notificación a Asistente de Oficinas Descentralizadas.
2	Asistente del Departamento de Pensiones	Recibe los expedientes y procede a actualizar en el Sistema OSTP la etapa de los expedientes recibidos, colocándolos en etapa de NOTIFICAR.  Llama al afiliado para indicar que su prestación solicitada esta lista para notificarse, se le indica que debe de traer los documentos personales, se le asigna fecha para notificar y anota en hoja Control de llamada – Notificación  En los casos que no fue posible contactar al afiliado/a elabora bitácora de llamada y registra en expediente las inconsistencias.



		<p>Remite listado de los expedientes que fueron contactados vía telefónica al Notificador de Prestaciones.</p> <p>Los casos que no fueron atendidos son remitidos al área de medios electrónicos, para que se realicen llamadas periódicamente y se registre en bitácora.</p>
3	Notificador de prestaciones	<p>Procede a ubicar el expediente físico y a preparar la razón de notificación, en la Resolución de Aprobación que constará en el expediente, así como las copias confrontadas de la misma para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Salvadoreño del Seguro Social</li> <li>• Fondo Social para la Vivienda (Si aplica)</li> <li>• Instituto de Salvadoreño de Bienestar Magisterial (Casos que permanecen a ISBM)</li> <li>• Reconocimiento de deuda (Casos que aplica Art.120 del Reglamento de Beneficio y Otras Prestaciones o corresponde a modificaciones de pensión)</li> <li>• Nota dirigida a UPISSS si la prestación se ha otorgado con tiempo separado.</li> </ul>
4	Recepcionista de Trámites de Prestaciones	<p>Recibe al usuario que se presenta para notificación de la prestación, solicita número de documento y hoja de solicitud de la prestación, verifica en Sistema de Tramite de Pensiones (OSTP) en opción Consultas → Control de Expediente que expediente se encuentre en etapa de Notificar, verifica la fecha para notificar y procede a ubicar en espacio físico correspondiente con el que pasará al área de Notificación.</p>
5	Notificador de Prestaciones	<p>Hace entrega al afiliado de la Resolución de Aprobación de su prestación y explica el contenido de la misma: monto de la misma, porcentaje correspondiente de pensión, tiempo de servicio considerado, normativa aplicable a su caso, fecha de efectividad de la pensión, fecha de su primer pago según calendario de pagos proporcionado por la Sección Pagaduría de Pensiones.</p> <p>Valida cuenta bancaria con el usuario, para evitar rechazos bancarios, verifica que no existan firmas pendientes en expedientes y se dan a conocer medios electrónicos de atención y eventos sociales de la Institución.</p> <p>Asesora al afiliado/a sobre el trámite de registro en el ISSS y trámite de devolución de cotizaciones en el Fondo Social para la Vivienda, para los cuales entrega las copias respectivas (cuando procede).</p>



		<p>Para caso por tiempo separado, entrega nota para continuar tramites en UPISSS, firma copia el usuario para ser incorporada al expediente.</p> <p>Habiendo explicado el contenido de la Resolución al afiliado/a, y en caso de que no existan dudas respecto al contenido de la misma, procede a completar la razón de notificación en el ejemplar de Resolución que se archivará en el expediente y a solicita la firma de la misma al afiliado.</p> <p>Valida que el caso notificado no tiene advertencia de pagos indebidos, de ser correcto procede a explicar las razones de la deuda y solicita firmar documento de reconocimiento de deuda que es incorporado al expediente.</p> <p>En caso de ser pensión, indica al nuevo pensionado que pase al Centro de Atención al Usuario, para que le emitan el carnet de pensionado.</p> <p>Cambia a etapa "PRESTACION NOTIFICADA" en Sistema OSTP.</p> <p>Traslada expediente al Colaborador/a de Pensiones, para que realice transferencia del mismo a la Pagaduría de Pensiones (actividad N°11)</p>
6	<p>Notificador de Prestaciones</p> 	<p>Para casos en los que no fue posible la comunicación telefónica, verifica en el sistema OSTP si existe dirección de correo electrónico o dirección de residencia de los mismos.</p> <p>Procede a elaborar aviso indicando al interesado que existe resolución pendiente de notificársele y que debe acudir a la oficina o dependencia administrativa, a tal efecto, imprime correo electrónico y agrega a expediente.</p> <p>Para los casos que desean notificarse por la vía electrónica (correo electrónico), se remite correo detallando lo contenido en la esqueta de notificación y adjuntando copia de la resolución de prestación indicando al usuario que deberá responder al correo que esta conforme con la notificación y da por aceptada la prestación, imprime correo y agrega al expediente, en caso de tener pendiente firmas en el expediente se indicará que es necesario que se presente de forma presencial a ser notificado.</p> <p>Cambia a etapa "PRESTACION NOTIFICADA", en cuyo caso fue por correo electrónico detalla en la observación la modalidad de notificación y el expediente será remitido al Colaborador de Pensiones para su transferencia a Pagaduría de Pensiones.</p>
7	<p>Colaborador/a de Pensiones</p> 	<p>Recibe expedientes ya notificados transfiere información a través del Sistema de Trámite de Pensiones en la opción Ingreso</p>

		→ Punto de acta y resolución → Fecha corte de pago → Ingreso de Fecha → Vejez a Sección Pagaduría de Pensiones.
8		Fin del procedimiento

Anexos

Esquelas de notificación

General

ESQUELA DE NOTIFICACIÓN

En las Oficinas del Departamento de Pensiones, del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, se notifica legalmente a -----  
-----titular del Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, Resolución de la Subgerencia de Prestaciones número: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de ----- del ----- con Número de Expediente \_\_\_\_\_ entregándosele, copia simple de la misma. Y para constancia de ello MANIFIESTO: Que he leído el contenido íntegro de la resolución, que me ha sido notificada, por este medio expreso estar conforme con la misma. Por lo cual manifiesto mi conformidad y aceptación de la prestación que me ha sido otorgada. Para constancia de lo cual firmo, en la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas y ----- minutos del día ----- del mes de ----- de dos mil veintidos.

\_\_\_\_\_  
Firma

Notificado por: \_\_\_\_\_  
Nombre, firma .



Apoderado

ESQUELA DE NOTIFICACIÓN

En las oficinas del Departamento de Pensiones del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, se notifica legalmente a -----  
-----, titular del Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ en su calidad de Apoderado(a) de \_\_\_\_\_, Resolución de Subgerencia de Prestaciones, número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, Expediente Número \_\_\_\_\_, Entregándosele copia simple de la misma y para constancia de ello MANIFIESTO: Que he leído el contenido íntegro de la resolución que me ha sido notificada. Manifiesto por este medio mi conformidad y aceptación de la prestación que le ha sido otorgada a mi representado y para constancia de haber recibido copia íntegra de la misma, firmo, en la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas y ----- minutos, del día ----- del mes de ----- de dos mil veintidos.

-----

Firma de apoderado

Notificado por: -----

Nombre, firma





Tutor o representante

ESQUELA DE NOTIFICACIÓN

En las oficinas del Departamento de Pensiones del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, se notifica legalmente a -----  
-----, titular del Documento Único de Identidad número -----  
----- en su calidad de TUTOR(A), del beneficiario(a) -----  
-----, Resolución de Subgerencia de Prestaciones Número ----- de fecha ----- de ----- del año -----  
Número de Expediente ----- Entregándosele copia simple de la misma y para constancia de ello MANIFIESTO: Que he leído el contenido íntegro de la resolución que me ha sido notificada, expreso mi conformidad y aceptación de la prestación que se le a otorgado a mi representado. Por lo cual para constancia de haber recibido, copia simple de la misma, firmo, en la ciudad de San Salvador, a las ----- y -----  
- minutos del día ----- del mes de ----- de dos mil veintidos.

-----  
Firma de Tutor

-----  
Notificado por



## Reconocimiento de deuda

Señores

INPEP

Presente.

|

....., mayor de edad,  
....., del domicilio de ....., titular del  
Documento Único de Identidad número ..... a Usted EXPONGO:

Que personal de ese Instituto de manera amplia y suficiente me ha brindado explicaciones sobre la aplicación del Artículo 120 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones en este Instituto, expediente ..... por percibir otra pensión según expediente por derecho propio .....

Por tanto, y con el propósito de solventar en su totalidad las sumas recibidas en exceso por la aplicación extemporánea del art. 120 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones, AUTORIZO: se aplique el descuento total en el retroactivo de pensión por vejez, con el objeto de solventar en su totalidad las sumas recibidas en exceso.

San Salvador, seis de abril del dos mil veintidós.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DUI: \_\_\_\_\_

## Contenido de notificación por correo electrónico

Por este medio electrónico se notifica legalmente a .....  
..... titular del Documento Único de Identidad número ....., que la  
Resolución de la Subgerencia de Prestaciones número: ..... de fecha ..... de .....  
..... del ..... con Número de Expediente ..... ha sido aprobada y para constancia  
de ello se solicita corresponder a este correo electrónico donde MANIFIESTA: Que he leído el  
contenido íntegro de la resolución, que me ha sido notificada, por este medio expreso estar  
conforme con la misma. Por lo cual manifiesto mi conformidad y aceptación de la prestación que  
me ha sido otorgada. Para constancia de lo cual firmo, en la ciudad de el día ..... del mes de  
..... de dos mil veintidós.

Se solicita corresponder a este correo ACEPTO y confirmo de notificado para la gestión de pago correspondiente.



Nota por tiempo separado



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

San Salvador,

Licenciada  
Luisa Mar Peña  
Jefe de Sección de Trámite de Beneficios Económicos  
Unidad de Pensiones del ISSS  
Presente.

Estimada Licenciada Peña:

Le informo a usted que el señor \_\_\_\_\_, afiliado a este Instituto bajo el número de matrícula \_\_\_\_\_ número de afiliación al ISSS \_\_\_\_\_ y NUP \_\_\_\_\_, es pensionado por vejez del Instituto bajo el número de expediente \_\_\_\_\_, tomándose en cuenta para otorgarle dicha prestación únicamente el tiempo de servicio prestado al Sector Público.

Atentamente.

Jefe de Departamento de Pensiones

