



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

# CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2022.



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Elaborado por:

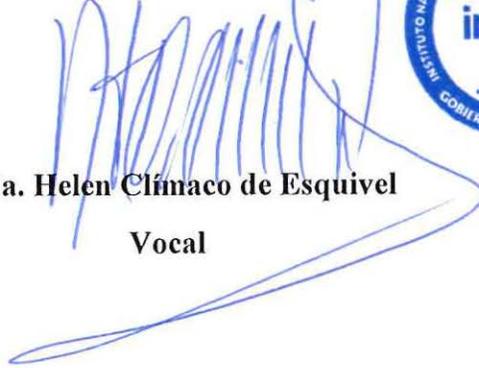
  
**José Iván Vásquez González**  
Jefe Unidad de Riesgos



Avalado por Comité de Riesgos

  
**Licda. Karen Beatriz Vásquez Rivas**  
Presidente

  
**Prof. Rosa Alberta Rodríguez**  
Vocal

  
**Licda. Helen Clímaco de Esquivel**  
Vocal



  
**José Iván Vásquez**  
Secretario

Aprobado por:

Junta Directiva INPEP, en sesión ordinaria N°36/ 2022 de fecha 06 de octubre de 2022.



# INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. JUSTIFICACION.....	2
2. OBJETIVOS .....	2
3. FILOSOFIA DE LA ENTIDAD.....	2
3.1. VISIÓN.....	2
3.2. MISIÓN .....	3
3.3. VALORES.....	3
4. ALCANCE .....	4
5. MARCO LEGAL.....	4
6. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	5
6.1. JUNTA DIRECTIVA .....	5
6.1.1. CONFORMACION DE JUNTA DIRECTIVA .....	5
6.1.2. REPRESENTACION LEGAL.....	6
6.1.3. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA .....	6
6.1.4. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR PROPIETARIO ELECTO POR LAS ASOCIACIONES, .....	6
6.1.5. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.....	7
6.1.6. ATRIBUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA.....	7
6.1.7. PERIODO DE FUNCIONES DE LOS DIRECTORES.....	8
6.1.7.1. SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA .....	9
6.1.7.2. CONVOCATORIA Y FRECUENCIA .....	9
6.1.7.3. CONVOCATORIA A SESIONES .....	10
6.1.7.4. QUORUM.....	11
6.1.7.5. AGENDA.....	11
6.1.7.6. APROBACION DE LA AGENDA Y DEL ACTA ANTERIOR.....	11
6.1.7.7. PRESIDENTE DE LA SESION .....	11
6.1.7.8. VOTO DE CALIDAD .....	12
6.1.7.9. FACULTADES Y DERECHOS DE LOS SUPLENTE.....	12



**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

<b>6.1.7.10.</b>	<b>IMPEDIMENTO DE LOS DIRECTIVOS .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.7.11.</b>	<b>USO DE LA PALABRA.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.7.12.</b>	<b>SUSPENSION Y LEVANTAMIENTO DE LA SESION .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.7.13.</b>	<b>SUSPENSION DE DEBATES .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.7.14.</b>	<b>CIERRE DEL DEBATE .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.7.15.</b>	<b>RETIRO DE MOCION.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.7.16.</b>	<b>OBLIGACION DE VOTAR.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.7.17.</b>	<b>VOTO RAZONADO .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1.7.18.</b>	<b>FORMA DE VOTAR .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1.7.19.</b>	<b>VALIDEZ DE LA RESOLUCION .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1.7.20.</b>	<b>SUSTITUCION DEL SECRETARIO .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1.7.21.</b>	<b>LIBRO DE ACTAS .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1.7.22.</b>	<b>CERTIFICACIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>6.1.7.23.</b>	<b>COMISIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>6.1.7.24.</b>	<b>ASISTENCIA DE OTRAS PERSONAS .....</b>	<b>15</b>
<b>6.1.8.</b>	<b>SUPLENCIA PARA AUSENCIAS O IMPEDIMENTOS DE DIRECTORES Y PRESIDENTE.....</b>	<b>15</b>
<b>6.1.9.</b>	<b>DERECHO DE INFORMACION DE LOS DIRECTORES.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1.10.</b>	<b>DE LOS COMITES DE JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>16</b>
i.	Comité de Auditoria .....	16
ii.	Comité de Riesgos.....	18
iii.	Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos.....	22
<b>6.2.</b>	<b>CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>6.2.1.</b>	<b>REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>6.2.2.</b>	<b>CONFORMACION DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA.....</b>	<b>25</b>
<b>6.2.3.</b>	<b>ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA ..</b>	<b>25</b>
<b>6.3.</b>	<b>DE LA ALTA GERENCIA .....</b>	<b>26</b>
<b>6.3.1.</b>	<b>Presidencia .....</b>	<b>26</b>
<b>6.3.2.</b>	<b>Gerencia.....</b>	<b>27</b>
<b>7.</b>	<b>TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACION .....</b>	<b>27</b>



*[Firma manuscrita]*

## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

7.1. PORTAL DE TRANSPARENCIA .....	28
7.2. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	28
7.3. INFORMACIÓN EN SITIOS WEB.....	28
7.4. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA.....	28
8. ASPECTOS NO PREVISTOS .....	29
9. VIGENCIA.....	29
10. MODIFICACIONES.....	29
GLOSARIO.....	30
ANEXO I.....	32



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### INTRODUCCIÓN

Conforme a las mejores prácticas de dirección, ejecución y control que se desarrollan en las entidades oficiales autónomas de derecho público, el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), que tiene por objeto el manejo e inversión de sus recursos económicos destinados al pago de prestaciones para la cobertura de riesgos de: invalidez, vejez y muerte de los empleados públicos, se adhiere a las mejores prácticas de su propio Gobierno Corporativo, conforme a las leyes, reglamentos y normas vigentes.

Este documento contiene de manera amplia la filosofía, prácticas y políticas en materia de buen Gobierno, para conducir a la Institución, especialmente a lo concerniente a las funciones, responsabilidades de Junta Directiva, Alta Gerencia y órganos de apoyo de control.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 1. JUSTIFICACION

El presente Código de Gobierno Corporativo, establece las regulaciones relativas a las sanas prácticas de Gobierno Corporativo y la adopción de un marco adecuado de transparencia y protección, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo “NRP-17”.

### 2. OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

Establecer los diferentes principios, reglas y estándares que rigen el manejo de las diferentes actividades del Instituto, en relación al establecimiento y cumplimiento de los objetivos estratégicos del Gobierno Corporativo del INPEP, de conformidad a lo establecido en la ley de su creación y demás leyes aplicables.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

Determinar la conducción de la Institución bajo la filosofía de un buen Gobierno Corporativo, especialmente en lo concerniente a las funciones y responsabilidades de Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control.

### 3. FILOSOFIA DE LA ENTIDAD

#### 3.1. VISIÓN

Ser la Institución Previsional con mayor prestigio, garantizando e innovando en la prestación de servicios, contribuyendo al Bienestar Social de nuestros pensionados y asegurados.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 3.2. MISIÓN

Somos la Institución previsional con experiencia en Seguridad Social, que administra con responsabilidad los recursos económicos destinados al pago oportuno de las prestaciones; así como a la atención integral a través de programas sociales a favor de nuestros pensionados y asegurados.

### 3.3. VALORES

**Innovación:** Aplicar la mejora continua, fomentar la creatividad y uso de la tecnología en cada una de las actividades que realizamos.

**Compromiso:** Desarrollar las funciones, comprometidos a brindar la mejor atención a los pensionados.

**Calidad:** Brindar servicios previsionales con cortesía, calidez, exactitud, prontitud y profesionalismo.

**Solidaridad:** Manifiestar actitudes de unión y cooperación, para procurar el bienestar de pensionados empleados.

**Ética:** Actuar de manera profesional e íntegra en la realización de las actividades diarias.

**Transparencia:** Asegurar que toda persona tenga acceso a la actuación de los servidores públicos.

**Responsabilidad:** Cumplir oportunamente con las obligaciones hacia los pensionados y asegurados, de conformidad al Margo Legal aplicable.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 4. ALCANCE

El presente documento es de aplicación y cumplimiento para toda la organización en lo concerniente a las funciones y responsabilidades de Junta Directiva, Consejo Superior de Vigilancia, Alta Gerencia, instancias u órganos de control y demás unidades organizativas que lo conforman, proporcionando un marco adecuado de operatividad y transparencia para garantizar la atención de los servicios de nuestros clientes.

### 5. MARCO LEGAL

- Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INPEP
- Normas Técnicas de Gobierno Corporativo “NRP-17”
- Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento al Terrorismo “NRP-08”
- Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero “NRP-15”
- Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Previsionales “NRP-21”
- Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información “NRP-23”
- Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio “NRP-24”
- Reglamento Especial para la elección de directores del INPEP
- Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva de INPEP
- Código de Ética del INPEP
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Y otras leyes aplicables.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **6. ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El Gobierno Corporativo del INPEP, se encuentra integrado por: Junta Directiva como órgano de Dirección; el Consejo Superior de Vigilancia como órgano de supervisión y de consulta; Presidencia como órgano ejecutivo, la Gerencia como secretaria de Junta Directiva y jefatura inmediata de las dependencias y del personal del Instituto y los comités de apoyo.

#### **6.1. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva será presidida por el Presidente del Instituto, quien será nombrado por la Presidencia de la República y estará integrada además por 10 Directores Propietarios

##### **6.1.1. CONFORMACION DE JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva será presidida por el Presidente del Instituto y estará integrada además por 10 Directores Propietarios, nombrados o electos de la siguiente manera:

- ✓ Un Director Propietario nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda;
- ✓ Un Director Propietario nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación;
- ✓ Un Director Propietario nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Trabajo y Previsión Social;
- ✓ Un Director Propietario nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social;
- ✓ Un Director Propietario nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo del Interior;

Tres Directores Propietarios electos por las Asociaciones de Empleados Públicos Administrativos, con personería jurídica y de las cuales una asociación podrá tener hasta dos Directores.

La elección se hará de conformidad con el Reglamento Especial que actualmente está vigente para tal efecto; Un Director Propietario electo por las Asociaciones Gremiales del Magisterio con Personería jurídica; y Un Director Propietario electo por las Asociaciones o Asociaciones



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

de Ex-empleados Públicos Pensionados por el INPEP, existentes, con personería jurídica. Del mismo modo se nombrarán y elegirán los respectivos Directores Suplentes.

### **6.1.2. REPRESENTACION LEGAL**

La representación legal del Instituto corresponde al Presidente de la Junta Directiva, quién podrá delegar en otros funcionarios del Instituto sus poderes generales o especiales, con autorización de la Junta Directiva.

### **6.1.3. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA**

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- ✓ Ser salvadoreño y estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía, sin haber los perdidos en 2 años anteriores a la elección o nombramiento;
- ✓ Ser mayor de 30 años de edad y del estado seglar; y
- ✓ Ser de reconocida honorabilidad y competencia para el ejercicio del cargo
- ✓ Los Directores electos por las Asociaciones de Empleados Públicos Administrativos y el Director electo por las Asociaciones del Magisterio, deberán ser miembros de alguna de las asociaciones que los elija y conservar dicha calidad durante el período para el cual fueron electos.

### **6.1.4. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR PROPIETARIO ELECTO POR LAS ASOCIACIONES,**

Para ser elegible como miembro Director de la Junta Directiva, representante de las diferentes asociaciones, se deberá cumplir los siguientes requisitos; según lo regulado en el reglamento:

- ✓ Para la elección de los Directores Propietarios y Suplentes ser propuestos por las Asociaciones de Empleados Públicos y de Ex-Empleados Públicos pensionados por el INPEP cuyos miembros estén incorporados al Régimen General de Prestaciones o al Régimen General de Pensiones del Instituto



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- ✓ INPEP convocará públicamente para que soliciten su inscripción, a las asociaciones con personalidad jurídica; la convocatoria deberá publicarse por lo menos en dos periódicos de mayor circulación en el país. Además, podrá hacerse del conocimiento de las asociaciones por cualquier otro medio que el INPEP estime conveniente.

### **6.1.5. INHABILIDADES PARA EL CARGO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

Son inhábiles para el cargo de miembro de la Junta Directiva:

- ✓ Los cónyuges o parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o los parientes por adopción;
- ✓ Los que tengan vínculos de parentesco con alguno de los miembros de la Junta Directiva, dentro de los mismos grados mencionados en el número anterior;
- ✓ Los declarados en estado de suspensión de pago o de quiebra que no hayan obtenido su rehabilitación;
- ✓ Los condenados por delitos dolosos que no hubieren sido rehabilitados; y
- ✓ Los que estuvieren física o mentalmente imposibilitados para el ejercicio del cargo.
- ✓ Cuando concurra o sobrevenga alguna de las anteriores inhabilidades, caducará la elección o el nombramiento del director y se procederá a sustituirlo en la forma prescrita por esta la Ley del INPEP.

La Corte de Cuentas de la República comprobará y declarará la inhabilidad sumariamente. Un Director es hábil mientras no haya sido declarado inhábil por la Corte de Cuentas de la República. Declarada y notificada una inhabilidad serán nulos de pleno derecho los actos posteriores que autorice el director inhábil.

### **6.1.6. ATRIBUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tendrá como atribuciones:

- Dictar las políticas y normas generales del Instituto, en armonía con los planes de desarrollo;



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Aprobar los proyectos de reglamentos, dictaminar sobre los mismo y someterlos al Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda para su aprobación;
- Aprobar los proyectos de Presupuestos y de sistemas de Salarios y someterlos a la consideración del Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, quien deberá remitirlos oportunamente a la Asamblea Legislativa para su aprobación;
- Aprobar los Programas de Inversión de las reservas;
- Acordar, en base a los estudios actuariales, la modificación de las cotizaciones y aportaciones; y someter dichos acuerdos para su aprobación al Poder Ejecutivo, a través del Ramo de Hacienda;
- Aprobar los Estados Financieros y la Memoria de Labores y remitirlos al Ministerio de Hacienda dentro del primer trimestre del año siguiente al que correspondan;
- Aprobar el nombramiento del Gerente, a propuesta del Presidente.
- Nombrar y remover al Auditor Externo y fijarle su remuneración;
- Autorizar, a propuesta del Presidente, la incorporación de los empleados de nuevos organismos o Instituciones, a los regímenes de pensiones del Instituto. Para dicha autorización será necesaria la previa aprobación específica del Ministerio de Hacienda.
- Con base a la situación económica financiera del Instituto, otorgar a sus empleados y trabajadores prestaciones sociales dentro de los límites establecidos en la Ley de INPEP.
- Además de las atribuciones que confiere la Ley de INPEP y sus reglamentos.

### **6.1.7. PERIODO DE FUNCIONES DE LOS DIRECTORES**

Los directores ejercerán el cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelectos o nuevamente nombrados, según el caso, para un nuevo período consecutivo.

Cuando un Director Propietario dejare el cargo de manera permanente, se procederá a nombrar o elegir el respectivo sustituto, quien ejercerá el cargo por el resto del período.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Director Propietario y Suplente, elegidos por las Asociaciones, ejercerán sus funciones por un período de tres años, contados a partir de la fecha en que fueron declarados legalmente electos y tomarán posesión de sus cargos a partir de la juramentación que rendirán ante el Presidente de la Junta Directiva del INPEP, en la sesión de Junta Directiva a la cual asistan por primera vez. En ningún caso la selección de un Director se realizará antes de la finalización del período del Directivo al que sustituirá.

En caso que un Director propietario o suplente representante de alguna de las Asociaciones de empleados dejare de ser empleado público o miembro de la Asociación que lo propuso, cesará automáticamente en sus funciones como Director; y se procederá a la elección del respectivo sustituto, conforme el procedimiento antes citado, quien ejercerá el cargo por el resto del período.

### **6.1.7.1. SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA**

Habrán dos clases de sesiones: ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al mes, o cuando sea convocada la Junta Directiva por el Presidente o lo soliciten tres o más Directores.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en casos especiales o de urgencia, a iniciativa del Presidente o a solicitud de tres o más Directores.

A las sesiones, ordinarias o extraordinarias, deberán concurrir también los Directores Suplentes.

### **6.1.7.2. CONVOCATORIA Y FRECUENCIA**

La Junta Directiva celebrará por lo menos una sesión cada mes, o cuando sea convocada por el Presidente o lo soliciten tres o más de los directores.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

A las sesiones deberán asistir los directores suplentes con voz, pero sin derecho a voto mientras no sustituyan a un propietario. Para que sea válida una sesión de la Junta, será necesaria, por lo menos, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros propietarios. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos y en los casos de empate se repetirá la votación. Si aun así persistiere el empate, el voto del Presidente será doble. Los miembros de la Junta Directiva estarán obligados a emitir su voto en los asuntos que se sometan a su consideración y cuando alguno de ellos se abstuviere de hacerlo, se considerará que su voto es negativo.

Por las resoluciones de la Junta Directiva que contravengan las disposiciones legales, serán responsables solidariamente todos los miembros que hubieren concurrido con su voto, por los daños y perjuicios que causaren. Para que aquellos que no hayan estado de acuerdo con la resolución, no incurran en la responsabilidad solidaria, será necesario que se haga constar su inconformidad en el acta respectiva. Los miembros de la Junta no podrán revelar a terceros los asuntos tratados en las sesiones, bajo pena de incurrir en responsabilidad penal en caso de contravención. Por cada sesión a la que asistan, los miembros de la Junta Directiva percibirán la remuneración que señale la Ley de Salarios.

### **6.1.7.3. CONVOCATORIA A SESIONES**

Las convocatorias para celebrar sesiones las hará el Presidente o en su defecto el Gerente del Instituto; y en ellas se señalará el lugar, día y hora de la sesión. La convocatoria se hará por escrito, con la debida anticipación y se acompañará de la Agenda y de los documentos pertinentes.

Excepcionalmente, en el caso de sesiones extraordinarias, podrá efectuarse la convocatoria por el medio más conveniente y aún sin la debida anticipación.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **6.1.7.4. QUORUM**

Para que haya quórum y pueda iniciarse la sesión, será necesaria, como mínimo, la asistencia de cinco de los miembros titulares de la Junta Directiva, o de los Suplentes respectivos, cuando aquéllos se encuentren ausentes o impedidos temporalmente.

La sesión deberá levantarse forzosamente cuando en un momento determinado no exista el quórum mínimo necesario.

### **6.1.7.5. AGENDA**

El Gerente del INPEP elaborará la Agenda, la cual incluirá todos los puntos que deberán tratarse en la sesión; pero habrá siempre un apartado que se denominará "Puntos Varios".

En el caso de sesiones extraordinarias, sólo se tratará el punto o puntos previamente determinados; sin embargo, a propuesta de la Gerencia, se podrá conocer algún asunto de urgencia excepcional.

### **6.1.7.6. APROBACION DE LA AGENDA Y DEL ACTA ANTERIOR**

Toda sesión se iniciará con la discusión de la Agenda del día y la aprobación del acta de la sesión anterior; y los directores titulares o los suplentes que los sustituyan, podrán aprobar o solicitar que se les hagan las modificaciones que estimen pertinentes.

### **6.1.7.7. PRESIDENTE DE LA SESION**

El Presidente de la Junta Directiva o el Director Suplente que haga sus veces, abrirá y levantará las sesiones; dirigirá y coordinará el desarrollo de los debates. Concederá la palabra, someterá las cuestiones a discusión y hará saber las decisiones adoptadas. Resolverá las cuestiones de orden y tendrá facultad para proponer el aplazamiento o cierre del debate de algún punto o el aplazamiento o suspensión de una sesión.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

En ausencia del Director Presidente o de su Suplente, presidirá la sesión el Director Propietario que se designe por los asistentes.

### **6.1.7.8. VOTO DE CALIDAD**

Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos y en caso de empate se repetirá la votación. Si aun así persiste el empate, el Presidente tendrá doble voto.

### **6.1.7.9. FACULTADES Y DERECHOS DE LOS SUPLENTE**

Los Directores Suplentes podrán presentar mociones, hacer sugerencias y externar sus opiniones. De acuerdo con la ley podrán intervenir en las discusiones, pero sin derecho a voto mientras no sustituyan a un propietario.

### **6.1.7.10. IMPEDIMENTO DE LOS DIRECTIVOS**

De acuerdo con la ley, ningún miembro de la Directiva podrá intervenir ni conocer en asuntos propios ni de interés para sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o parientes por adopción. El miembro interesado deberá comunicar su impedimento a la Directiva o ésta lo excluirá de oficio.

### **6.1.7.11. USO DE LA PALABRA**

Ningún Directivo podrá hacer uso de la palabra sin haberla pedido al Presidente, quien la concederá por orden prioritario de petición. El Presidente podrá retirar el uso de la palabra al Directivo cuya intervención se aparte del tema de la discusión o altere el normal desarrollo de la sesión.

La intervención oral de un directivo no podrá exceder de 5 minutos, si no es con el consentimiento expreso de la Junta Directiva.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **6.1.7.12. SUSPENSION Y LEVANTAMIENTO DE LA SESION**

En el transcurso de las discusiones, cualquier Director aduciendo razones fundamentales, podrá proponer la suspensión o el levantamiento de la sesión. Toda moción que en ese sentido se presente deberá someterse inmediatamente a votación para ser resuelta.

### **6.1.7.13. SUSPENSION DE DEBATES**

También podrá solicitarse la suspensión de un debate, a fin de que el tema discutido sea conocido en otra sesión, cuando el motivo del debate no amerite restar atención a otros asuntos de mayor importancia. La Junta Directiva resolverá de inmediato esta clase de peticiones.

### **6.1.7.14. CIERRE DEL DEBATE**

Todo Director podrá proponer en cualquier momento el cierre del debate sobre el tema que se está discutiendo, aun cuando otro miembro haya pedido el uso de la palabra. Sólo se permitirá hablar sobre el cierre del debate a un orador que se oponga a él, después de lo cual la moción será sometida inmediatamente a votación.

### **6.1.7.15. RETIRO DE MOCION**

El autor de una moción podrá en todo momento retirarla antes de que haya sido sometida a votación. Una moción retirada podrá ser presentada de nuevo por cualquier Director.

### **6.1.7.16. OBLIGACION DE VOTAR**

Las mociones serán sometidas a votación separadamente y todo Director deberá votar en favor o en contra. Si algún directivo se abstuviere de hacerlo se considerará que su voto es negativo.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **6.1.7.17. VOTO RAZONADO**

A todo Director le asiste el derecho de que en el acta de la sesión respectiva se consigne su voto razonado o su inconformidad si así lo solicitare el interesado por no estar de acuerdo con las resoluciones adoptadas por la mayoría.

### **6.1.7.18. FORMA DE VOTAR**

La votación se hará alzando la mano. Si algún Director pide votación nominal y la Junta Directiva lo aprueba, cada Directivo pronunciará su voto expresando en términos de aceptación o negativa el asunto de que se trate.

### **6.1.7.19. VALIDEZ DE LA RESOLUCION**

Todas las resoluciones de la Junta Directiva tendrán validez inmediatamente después de su aprobación. El acta respectiva deberá ser aprobada en la siguiente sesión, pudiéndose hacerse modificaciones únicamente en su aspecto formal.

Las resoluciones sólo podrán ser modificadas o revocadas por otra resolución posterior, pero lo actuado por la Gerencia o Subgerencia del Instituto con base en las resoluciones originales tendrán plena validez mientras no sean revocadas o modificadas.

### **6.1.7.20. SUSTITUCION DEL SECRETARIO**

Cuando en la sesión no estuviere presente el Gerente que hace las veces de Secretario, actuará como tal el Subgerente.

### **6.1.7.21. LIBRO DE ACTAS**

Las actas de las sesiones de la Junta Directiva se llevarán en un libro especialmente autorizado para tal efecto por el Secretario, siendo numeradas correlativamente las resoluciones.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El libro de Actas estará a cargo del Secretario de la Junta Directiva, quien será responsable del mismo; cuidará que sean debidamente firmadas las actas respectivas en la sesión siguiente a su aprobación, debiendo rubricarse todas las páginas excepto la última que será con firma entera.

### **6.1.7.22. CERTIFICACIONES**

El Secretario de la Junta Directiva queda facultado para extender certificación de las resoluciones contenidas en las actas de la Junta Directiva. Cuando el Secretario de la Junta Directiva tenga interés en alguna resolución será el Presidente quien extenderá las certificaciones respectivas, para uso del mencionado Secretario.

### **6.1.7.23. COMISIONES**

Si la Junta Directiva lo estimare necesario y conveniente, podrá designar entre sus miembros comisiones permanentes o especiales para el mejor desarrollo de sus funciones. Estas comisiones tendrán las atribuciones y facultades que la Junta Directiva les delegue.

### **6.1.7.24. ASISTENCIA DE OTRAS PERSONAS**

Cuando el Gerente del Instituto lo estime necesario, podrá hacerse acompañar a las sesiones por funcionarios del INPEP o por personas expresamente invitadas, cuya intervención ilustrativa sea de importancia para la Junta Directiva.

### **6.1.8. SUPLENCIA PARA AUSENCIAS O IMPEDIMENTOS DE DIRECTORES Y PRESIDENTE**

En caso de ausencia o impedimento temporal de alguno de los Directores Propietarios lo sustituirá el respectivo Suplente.

En caso de ausencia temporal del Presidente, asumirá sus funciones y atribuciones el Director nombrado por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda.



Handwritten signature in blue ink.

## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 6.1.9. DERECHO DE INFORMACION DE LOS DIRECTORES

Para el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información, completa, oportuna y veraz sobre la situación de la entidad y su entorno. Por lo tanto, se reconoce el derecho de información, lo cual los faculta a solicitar información adicional sobre asuntos de la entidad.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva deben obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, por lo menos con un día de anticipación.

Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en acta.

### 6.1.10. DE LOS COMITES DE JUNTA DIRECTIVA

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 20 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo “NRP-17”; para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva ha ratificado los siguientes Comités:

- i. Comité de Auditoria
- ii. Comité de Riesgos
  - a. Comité de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad
  - b. Comité de Continuidad del Negocio
- iii. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos

- i. Comité de Auditoria

El Comité de Auditoría lo conforman: los directores propietarios y suplentes representantes de los Ministerios de Trabajo y Previsión Social, Gobernación y Desarrollo Territorial, Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y –Ministerio de Salud, así como un director representante de las Asociaciones respectivas que integran la Junta Directiva.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **Conformación del Comité de Auditoría**

El Comité estará integrado por cuatro miembros o más delegados por la Junta Directiva; conformado por:

Un coordinador

Un secretario

Dos o más colaboradores designados por el Comité

### **Responsabilidades del Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva o su equivalente y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
- b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia;
- c) Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b) del presente artículo;
- d) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
- e) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- f) Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
  - i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
  - ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
- g) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las “Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero” (NRP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
- h) Participar en la evaluación de contratación del Auditor externo cuando la Junta Directiva lo determine;
- i) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y
- j) Cerciorarse que los estados financieros intermedios

### **Normas de Funcionamiento**

El comité tendrá como normas de funcionamiento las siguientes:

Periodo de Nombramiento:	Serán nombrados por la Junta Directiva del Instituto, para un periodo de tres años, pudiendo ser renovado su nombramiento siempre y cuando haya sido ratificado para un periodo igual,
Frecuencia de Reuniones:	Sesionaran en forma ordinaria una vez al mes como mínimo y cuatro veces al mes como máximo y extraordinariamente justificando la sesión con acuerdo correspondiente
Lugar de Reunión	Oficina Central de INPEP, Las reuniones podrán realizarse también por videoconferencias;

### ii. Comité de Riesgos

Los Miembros del Comité de Riesgos se conforma: por un número impar de miembros, que podrán ser al menos un Director Propietario o Suplente, un funcionario de la Alta Gerencia y un Ejecutivo que tenga como responsabilidad la gestión de riesgos de la entidad.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Comité de Riesgos estará integrado por tres miembros nombrados y un suplente de presidente electos de la siguiente manera:

Un presidente que podrá ser un director externo

Una directora suplente por parte de Junta Directiva

Un vocal que propondrá la alta Gerencia

Un secretario que podrá ser un ejecutivo que tenga como responsabilidad la gestión de riesgos en la entidad

**a) Comité de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad**

Los Miembros del Comité de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, se conforma por: Subgerente de Tecnología e Información, Jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistema y Base de Datos, Jefe del Departamento de infraestructura Tecnología y Soporte, Jefatura de la Unidad de Riesgos, Jefatura de la Unidad de Ciberseguridad, Gestor de la Seguridad de la Información.

Siendo responsabilidad de dicho comité proponer a Junta Directiva lo relacionado a Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Institución.

**b) Comité de Continuidad del Negocio**

Los Miembros del Comité de Gestión de Continuidad del Negocio, tiene como responsabilidad proponer a Junta Directiva lo relacionado a Gestión de Continuidad del Negocio de INPEP. Dicho Comité estará conformado por: Subgerente de Tecnología e Información, Subgerencia de Prestaciones, Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, Subgerencia Administrativa, Jefatura de la Unidad de Riesgos, Gestor de la Continuidad del Negocio.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **Responsabilidades del Comité de Riesgos**

Las responsabilidades y funciones del Comité de Riesgos, comprenderán como mínimo, las actividades siguientes:

a) Aprobar lo siguiente:

- i. Las metodologías para gestionar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad y de los fondos que administra, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos críticos de las actividades que realiza;
- ii. Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas; y
- iii. Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos y las áreas involucradas en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.

b) Evaluar, avalar y proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:

- i. Las estrategias, políticas, manuales y metodologías para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
- ii. Los límites de tolerancia a la exposición de los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad; acordes al apetito de riesgo de ésta; y
- iii. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.

c) Requerir y dar seguimiento a los planes de acción para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas;

d) Informar a la Junta Directiva sobre las exposiciones, desviaciones y excepciones de los riesgos que son gestionados en la entidad;

e) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos, en especial en los niveles patrimoniales, y las necesidades adicionales de mitigación, así como de sus planes de acción asociados;

f) Informar a la Junta Directiva la ejecución de las políticas aprobadas, según la periodicidad establecida en cada una de ellas, velando por que la realización de las operaciones de la



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión integral de los riesgos; y

- g) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos.
- h) En materia de gestión de riesgos de la seguridad de la información, apoyar las actividades del Gestor de la Seguridad de la Información, en relación a lo siguiente:
  - Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
  - Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad; y
  - Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información
- i) Apoyar las actividades del Gestor de la Continuidad del Negocio, en relación a: velar por una sana gestión de la continuidad del negocio de la entidad, realizando, lo siguiente:
  - Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas y manuales de continuidad del negocio de la entidad;
  - Aprobar los planes de continuidad del negocio;
  - Supervisar que la gestión de la continuidad del negocio sea efectiva y que se realice el análisis de impacto al negocio, identificando y priorizando los procesos críticos de la entidad;
  - Aprobar el programa de pruebas de continuidad de negocio a propuesta de la unidad, área o persona responsable de la gestión de la continuidad del negocio, recomendando acciones o mecanismos adicionales para la planificación y ejecución de las mismas; asimismo efectuar un seguimiento a la ejecución este y a los planes de acción o mejora que resulten;
  - e) Apoyar la labor de quien posea la función de continuidad de negocio en la implementación de la gestión de continuidad del negocio; y



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- f) Efectuar el seguimiento de la gestión de continuidad del negocio

**Normas de Funcionamiento**

El comité tendrá como normas de funcionamiento las siguientes:

Periodo de Nombramiento:	de	Los miembros del Comité, serán nombrados por la Junta Directiva para un periodo de TRES AÑOS.
Frecuencia de Reuniones:	de	Se sesionara de forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando el comité o la Junta Directiva lo consideren pertinente
Agenda del Comité		El secretario es el responsable de recibir propuesta de puntos de agenda y hacerla de conocimiento antes de realizar la sesión
Lugar de Reunión		Oficina Central de INPEP, Las reuniones podrán realizarse también por videoconferencias;

iii. Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos

Los Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, se conforman con: un miembro designado por Junta Directiva. Gerencia, Jefe de la Unidad de Riesgos, Jefe de la Unidad Jurídica y Oficial de Cumplimiento.

**Conformación del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos**

El Comité de Riesgos estará integrado por cuatro integrantes, de la siguiente manera:

Un Director que será designado por Junta Directiva, como presidenta del Comité

La Gerencia en calidad de vocal

Jefe de la Unidad de Riesgos en calidad de vocal

Jefe de la Unidad Jurídica en calidad de vocal

Oficial de cumplimiento en calidad de Secretaria del Comité



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

**Responsabilidades del Comité**

- a) Apoyar a la Junta Directiva en los temas relativos a la prevención de lavado de dinero y de activos en INPEP
- b) Apoyar a la Oficialía de Cumplimiento para fortalecer la estructura del control interno y gestionar adecuadamente el riesgo de lavado de dinero y de activos, en coordinación con la Unidad de Riesgos de INPEP
- c) Solicitar al Oficial de Cumplimiento de forma trimestral, informes de reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) remitidos a la UIF de la FGR
- d) Conocer del requerimiento de información realizados por UIF y la SSF, cuando se trate de investigaciones relacionadas con los delitos de Lavado de Dinero y de Activos.
- e) Dar seguimiento al plan de trabajo de la Unidad de Oficialía de Cumplimiento
- f) Realizar recomendaciones u observaciones a la Oficialía de Cumplimiento sobre la creación y modificación de políticas y procedimientos internos en materia de Lavado de Dinero y de Activos
- g) Dar seguimiento a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, la Superintendencia del Sistema Financiero u otro ente supervisor, referentes a la administración del riesgo de lavado de dinero y de activos, y realizar el seguimiento de los mismos a través del Oficial de Cumplimiento.
- h) Invitar y requerir apoyo de otros funcionarios expertos cuando sea necesaria una opinión técnica



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### Normas de funcionamiento

El comité tendrá como normas de funcionamiento las siguientes:

Periodo de Nombramiento:	Los miembros del Comité, permanecerán en sus funciones por un período de TRES AÑOS, contado a partir del día siguiente a su elección.
Frecuencia de Reuniones:	Las sesiones del Comité se realizarán de forma mensual, pudiendo el secretario a solicitud cualquiera de sus miembros convocar a reuniones extraordinarias.
Agenda del Comité	El secretario es el responsable de recibir propuesta de puntos de agenda y hacerla de conocimiento un día antes de realizar la sesión.
Lugar de Reunión	Oficina Central de INPEP, Las reuniones podrán realizarse también por videoconferencias;

### **6.2. CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA**

El Consejo Superior de Vigilancia está encargado de supervisar la gestión administrativa y financiera del INPEP, y funcionará como Órgano de Consulta del Ministerio de Hacienda.

#### **6.2.1. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA**

Para ser miembro del Consejo se exigirán los mismos requisitos que para ser miembro de la Junta Directiva.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### **6.2.2. CONFORMACION DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA**

El Consejo estará integrado por seis miembros nombrados o electos de la siguiente manera:

- tres miembros propietarios nombrados por el Ministerio de Hacienda;
- un Miembro Propietario electo por las Asociaciones de Empleados Públicos Administrativos con personería jurídica;
- un Miembro Propietario electo por las Asociaciones Gremiales del Magisterio con personería jurídica;
- y un Miembro Propietario electo por cualesquiera de las Asociaciones de Ex-empleados Públicos Pensionados por el INPEP, con personería jurídica, existentes en el país y deberá ser miembro activo de la asociación que lo eligió como representante.

Del mismo modo se nombrarán y elegirán seis Miembros Concejales Suplentes, quienes sustituirán a los respectivos propietarios en caso de ausencia, renuncia o impedimento temporal de éstos;

Los Miembros del Consejo ejercerán el cargo por un período de 3 años, pudiendo ser reelectos o nuevamente nombrados según sea el caso, para un nuevo período consecutivo

Cuando un Miembro Propietario del Consejo dejare el cargo de manera permanente, se procederá a nombrar o a elegir el respectivo sustituto, quien ejercerá el cargo por el resto del período.

### **6.2.3. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA**

El Consejo tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- El libre acceso a toda documentación e información disponible sobre las operaciones y actividades del INPEP, pudiendo solicitar la elaboración de informes especiales si así lo estima conveniente;



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- En materia de inversiones en general, será necesario para la aprobación de los programas correspondientes, el dictamen previo y favorable emitido por este Consejo;
- Deberá informar con periodicidad trimestral al Ministerio de Hacienda o cuando sea requerido por éste, sobre las actividades de gestión del INPEP; o cuando así lo estime convenientes; y
- Al final de cada ejercicio anual, elevará al Ministerio de Hacienda, la memoria de sus actividades durante dicho período.

### **6.3. DE LA ALTA GERENCIA**

#### **6.3.1. Presidencia**

El presidente del Instituto será nombrado por la Presidencia de la República.

Para ser Presidente es necesario reunir los requisitos exigibles a los demás miembros de la Junta Directiva.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y orientar sus deliberaciones;
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- Autorizar las operaciones relacionadas con la gestión que la Junta Directiva le hubiese encomendado;
- Vigilar la marcha general del Instituto y supervisar y coordinar sus actividades;
- Nombrar, remover, conceder licencias y ascensos, así como sancionar al personal del Instituto, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes;
- Intervenir en las actuaciones judiciales o administrativas relacionadas con el Instituto y en los actos y contratos que éste celebre;
- Establecer, previos los estudios y análisis correspondientes; las condiciones en que podrán incorporarse los empleados de nuevos organismos o instituciones a los regímenes de pensiones del Instituto, y proponer tales incorporaciones a la Junta Directiva.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Representar al Instituto y coordinar las actividades de éste con otras entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas legales pertinentes y a las políticas que determine la Junta Directiva.
- Delegar atribuciones de su cargo en el Gerente o en otros funcionarios; y
- Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con esta Ley y sus reglamentos o que le sean asignadas o delegadas por la Junta Directiva.

En caso de ausencia temporal del Presidente, asumirá sus funciones y atribuciones el Director nombrado por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda.

### **6.3.2. Gerencia**

La Gerencia será nombrada por la Junta Directiva a propuesta del Presidente del INPEP.

Corresponde al Gerente:

- Ejercer la jefatura inmediata de las dependencias y del personal del Instituto;
- Autorizar los Estados Financieros y otros informes que deban someterse a la Junta Directiva y presentarlos oportunamente al Presidente;
- Atender la gestión administrativa del Instituto de acuerdo con la Ley y sus reglamentos y con las disposiciones de la Junta Directiva y de la Presidencia;
- Asumir las funciones que le delegare el Presidente;
- Asistir a las sesiones de Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto; y
- Ejercer las demás atribuciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones pertinentes

## **7. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACION**

En INPEP se tiene un compromiso firme en divulgar de manera oportuna y veraz, toda la información de importancia que exija todo marco de referencia legal aplicable, entre las cuales se encuentra:



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### 7.1. PORTAL DE TRANSPARENCIA

Por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública, INPEP propicia la transparencia de la institución al aplicar los principios fundamentales de máxima publicidad y el derecho a la Información pública contemplados en la Constitución de la República, por medio de la Ley del Acceso a la Información Pública y su reglamento.

### 7.2. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

INPEP elaborará anualmente un informe de Gobierno Corporativo, en lo que sea aplicable, el cual podrá ser parte de la memoria anual de labores; de conformidad a lo establecido en el artículo 18, de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo “NRP-17”.

El informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero, durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe.

### 7.3. INFORMACIÓN EN SITIOS WEB

En el sitio Web de INPEP, <https://www.inpep.gob.sy>, se establece un apartado específico denominado “Gobierno Corporativo”, debiendo incluir la información, indicado en el artículo 29 de las Normas Técnicas de Gobiernos Corporativo “NRP-17” en lo aplicable a INPEP.

### 7.4. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA

Será responsabilidad de la Unidad de Planificación mantener un archivo de correspondencia el cual podrá llevarse de forma física o en medios electrónicos, permitiendo el acceso en cualquier momento a los miembros del Comité de Auditoría y deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero en el momento que esta lo requiera.

Dicho archivo deberá contener lo siguiente:



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República o cualquier otra institución pública, cuando corresponda, sobre los resultados de las auditorías practicadas, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b) La correspondencia e informe recibido de los auditores externos sobre el desarrollo de la auditoría.
- c) Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia y los auditores externos, incluyendo los planes para la determinación de las acciones correctivas sobre las observaciones señaladas, indicando responsables, plazos y periodos para su conclusión; y
- d) Copia de los informes de auditoría interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

**8. ASPECTOS NO PREVISTOS**

Los aspectos no previstos en el presente Código de Gobierno Corporativo, se resolverán en primera instancia por la Junta Directiva de INPEP y en segunda instancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo “NRP17”.

**9. VIGENCIA**

El presente Código entrara en vigencia, ocho días después de su aprobación por la Junta Directiva de INPEP.

**10. MODIFICACIONES**

Cualquier modificación a las disposiciones contenidas en este código deberá ser previamente aprobada por la Junta Directiva de INPEP



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### GLOSARIO

**Alta Gerencia:** el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o quien haga sus veces y los cargos ejecutivos que le reporten al mismo. Para el caso del Banco de Desarrollo de El Salvador el Presidente;

**Código de Ética o de Conducta:** documento que debe contener el sistema o conjunto de valores conductuales, políticas y mecanismos para su cumplimiento que una entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la administración de la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización;

**Código de Gobierno Corporativo:** documento que debe contener la filosofía de la entidad como su visión, misión, valores, prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno sean adoptadas para conducir la entidad, especialmente en lo concerniente a las funciones, responsabilidades de los accionistas, Junta Directiva, Alta Gerencia y demás instancias u órganos de control, desarrollando a la vez el manejo de las relaciones con los entes o personas interesadas en el buen desempeño de la entidad;

**Comités de Apoyo:** comités integrados por miembros de Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejos de Administración y personal ejecutivo;

**Comités de Junta Directiva:** comités integrados exclusivamente por miembros de la Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejos de Administración;

**Conflicto de Interés:** cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de la entidad relativo al cumplimiento de sus obligaciones;



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

**Consejo Superior de Vigilancia:** órgano encargado de Supervisar la Gestión Administrativa y Financiera del INPEP;

**Director Propietario:** son cargos de responsabilidad directa en relación a la supervisión y funcionamiento de la Institución

**Director Suplente:** son cargos que implican apoyo en relación a la falta de director propietario, y continuar con las actividades en relación a procesos, recursos materiales e información del Instituto

**Entidad:** sujeto obligado al cumplimiento de las presentes Normas;

**Gobierno Corporativo:** es el sistema por el cual las entidades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes de la entidad;

**Junta Directiva:** órgano colegiado encargado de la administración de la entidad, con funciones de supervisión, dirección y control u órgano equivalente; para el caso de las Asociaciones Cooperativas será el Consejo de Administración o según se defina en su Ley de creación;



Handwritten signature or initials in blue ink.

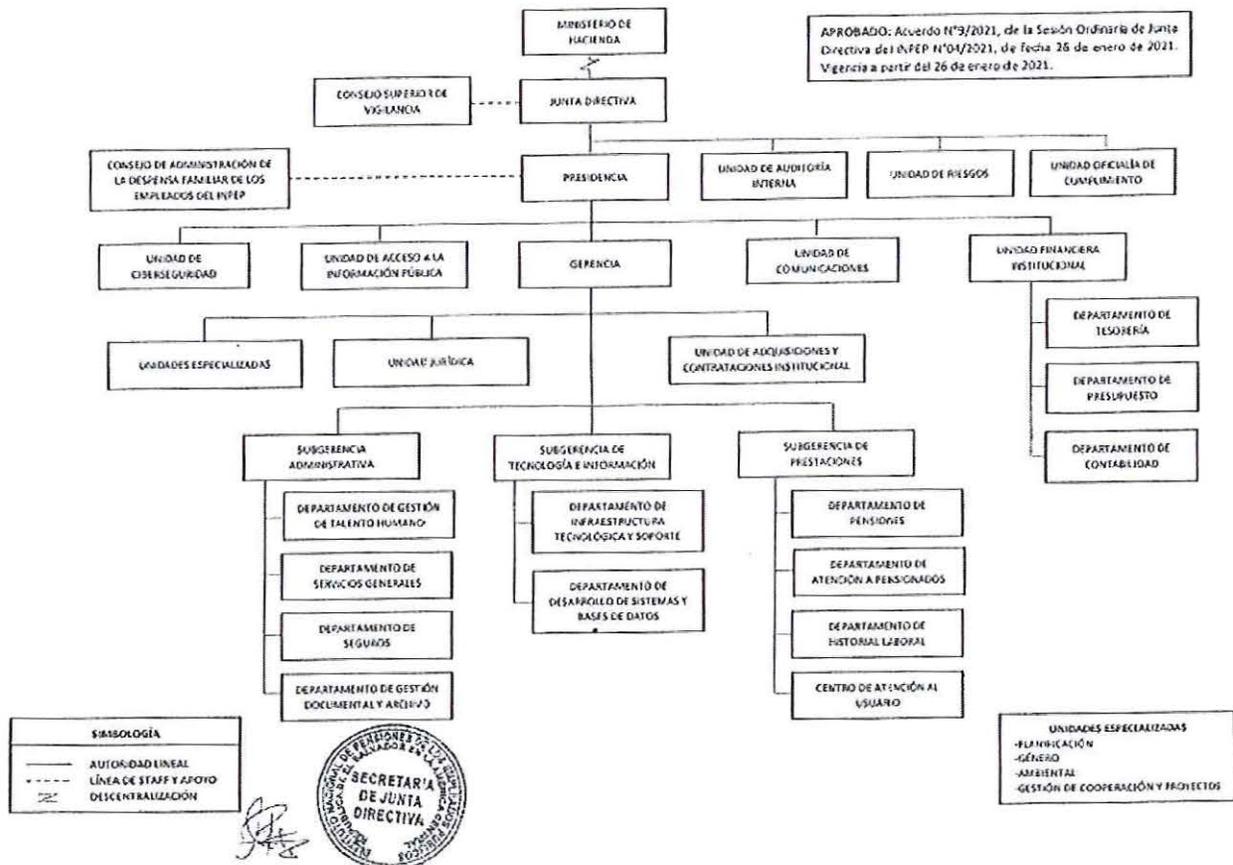
# INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

## ANEXO I

### ORGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE INPEP



#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS – INPEP



Los órganos de gobierno a cargo de la administración de la Compañía son:

Junta Directiva

Consejo Superior de Vigilancia

Alta Gerencia



10-10-10

2