

ACTA Nº 11/2018 DE SESIÓN ORDINARIA 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 veinte minutos del día veintiuno de marzo de dos mil dieciocho. Se encuentran reunidos para celebrar sesión ordinaria los Señores: Licenciado Andrés Rodríguez Celis, Director Presidente; Licenciado Carlos Alberto Ortiz, Director Propietario y Doctor Reynaldo Boulogne Zamora, Director Suplente, por parte del Ministerio de Hacienda; Licenciada Ana Cecilia Mayorga, Directora Propietaria y Licenciado Óscar de Jesús Águila Chávez, Director Suplente, por parte del Ministerio de Educación; Licenciada Lesly Noemí Cervellón de Arias, Directora Propietaria y Señora Fátima Carolina Sánchez Villalta, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Licenciado Alfredo Rigoberto Menéndez Peralta, Director Propietario y Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Salud; Licenciado Rafael Antonio Coto Najarro, Director Propietario y Licenciada Claudia Beatriz Guzmán, Directora Suplente, por parte del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; Licenciada Gloria Esperanza Minero de Torres, Directora Propietaria y Profesora Rosa Alberta Rodríguez, Directora Suplente, por parte de ANMJES. Está presente también la Ingeniera Juana María Coto, Gerente y Secretaria de la Junta Directiva, así como el Doctor Dionisio Ramírez Guzmán, Asesor Legal de la Junta Directiva.

A) Establecimiento del quórum.

El Director Presidente, constató la existencia del quórum legal.

B) Se sometió la agenda a consideración de la Junta Directiva.

El Director Presidente, sometió a consideración de la Junta Directiva, la agenda enviada con la convocatoria, la cual fue aprobada por los señores Directores, de la siguiente manera:

- I. Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 10/2018, de sesión ordinaria de fecha 14 de marzo de 2018.
- II. Solicitud de Aprobación de la Memoria de Labores del INPEP, correspondiente al año 2017.
- III. Presentación de procedimiento de recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- IV. Informe sobre la Evaluación del Desempeño del personal del INPEP.
- V. Informes de funciones y actividades que realizan las Unidades de: Planificación y Gestión de Calidad, Género, Medio Ambiente y OIR.
- VI. Entrega de Informes de la Administración.



1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 5 al 11 de marzo de 2018.
2. Informe de las Inversiones Financieras del INPEP, realizadas durante el mes de febrero de 2018.
3. Informe de las solicitudes de Prestaciones por Invalidez, Vejez y Muerte, aprobadas por resoluciones de Presidencia, durante el período comprendido del 01 al 28 de febrero de 2018.

VII. Varios.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- I. **Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 10/2018, de sesión ordinaria de fecha 14 de marzo de 2018.**

El Director Presidente, sometió a consideración de la Junta Directiva la lectura, la aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 10/2018, de sesión ordinaria de fecha 14 de marzo de 2018, la cual fue ratificada.

- II. **Solicitud de Aprobación de la Memoria de Labores del INPEP, correspondiente al año 2017.**

Se presentó a consideración de la Junta Directiva, la aprobación de la Memoria de Labores del INPEP, correspondiente al año 2017, la cual fue revisada por la Comisión Especial nombrada por la Junta Directiva para dicha revisión.

El documento que contiene la Memoria de Labores correspondiente al año 2017, consta de cuatro capítulos, siendo éstos: **Capítulo I. POBLACIÓN COTIZANTE Y PENSIONADA.** Contiene la población cotizante y pensionada. **Capítulo II. SERVICIOS A LA POBLACIÓN PENSIONADA.** Incluye programas de: servicio social, atención integral, gerontología social, así como de esparcimiento y recreación; control de sobrevivencia y estado familiar, Centro de Día "Santa María" y otras actividades en beneficio de nuestra población pensionada desarrolladas por la Oficina Central y Centro de Día "Santa María". **Capítulo III. GESTIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVA.** Incluye administración del recurso humano, recuperación de la cartera de préstamos, recuperación de mora previsional, emisión de certificados de traspaso y certificados de traspaso complementarios, mejoras en las instalaciones de la Oficina Central y Centro Recreativo Costa del Sol. **Capítulo IV. SITUACIÓN FINANCIERA.** Presenta los Estados de Situación Financiera y Estado de Rendimiento Económico al 31 de diciembre de 2017. Los **ANEXOS.** Incluyen: Dictamen de los Auditores Independientes a los Estados Financieros; Estado de Situación Financiera; Estado de Rendimiento Económico; Resolución de Junta Directiva y Glosario.



La Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, como Coordinadora de la Comisión Especial, manifestó que de todos es conocido que de acuerdo al artículo 9 numeral 6 de la Ley del INPEP, la Junta Directiva debe aprobar la Memoria de Labores correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, expresando que el contenido de la Memoria de Labores fue revisado por la Comisión Especial nombrada por la Junta Directiva y dos técnicas del área de Planificación, en varias reuniones realizadas durante los meses de febrero y marzo del año 2018, en la que se plasman las acciones más relevantes realizadas, que contribuyen hacia un envejecimiento digno y con calidad de vida, enfocada y en favor de la población pensionada y cotizante, afiliada al Sistema de Pensiones Público, administrado por el INPEP; manifestando que en la Comisión participó el 90% de los miembros de la Junta Directiva, a excepción de la representación del Ministerio de Educación; recomendando su aprobación con base en el documento presentado, o si se considera necesario; con la presentación del documento revisado por parte de los técnicos de la Comisión

La Licenciada Ana Cecilia Mayorga, manifestó que ha revisado el documento de la Memoria de Labores y no tiene dudas sobre el trabajo y el esfuerzo realizado por la comisión, expresando que está de acuerdo en que sea aprobada.

Escuchado lo manifestado por la Coordinadora de la Comisión para la revisión de la Memoria de Labores del INPEP año 2017, el Director Presidente sometió a votación la aprobación de la misma, la cual fue aprobada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE Y RATIFICA:

Resolución N° 27/2018.

La Junta Directiva, con base a lo establecido en el artículo 9, numeral 6 de la Ley del INPEP, por unanimidad ACUERDA: Aprobar y Ratificar la Memoria de Labores del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS –INPEP-, correspondiente al año 2017, la cual deberá ser remitida al Ministerio de Hacienda para los efectos legales correspondientes.

III. Presentación de procedimiento de recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Se presentó para conocimiento de Junta Directiva, los Lineamientos para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de información con base a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Se hizo presente a la sala de sesiones, la Licenciada Norma Lorena Ventura, Oficial de Información del INPEP, a fin de realizar la presentación de los lineamientos en referencia, iniciando con la explicación de las Disposiciones Generales.

Luego expresó que en el artículo 2 establece que el OFICIAL DE INFORMACIÓN: es el Responsable de la recepción, tramitación, resolución y notificación del procedimiento de



acceso, además que debe evitar dilaciones innecesarias en la gestión de información ante las unidades administrativas, la falta de motivación y notificación de resoluciones administrativas en los plazos de ley.

También mencionó que en el artículo 3 señala, que el Oficial de Información tiene independencia y autonomía en la gestión de la información; mencionando también que el artículo 5, habla sobre la Información de procesos de acceso a la información.

Además habló sobre examen liminar de la solicitud, que de acuerdo al artículo 10 establece que para realizar prevenciones de forma y fondo el plazo perentorio es de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de solicitud, la incompetencia también deberá declararse en el mismo plazo, ante ello, la UAIP/OIR tiene como buena práctica consultar en dicho plazo con las unidades administrativas sobre si hay claridad con lo solicitado, si es competencia de INPEP lo requerido por el ciudadano, o si es necesario pedir al ciudadano que aclare lo solicitado o proporcione parámetros adicionales de búsqueda.

El artículo 11 señala, que si el ciudadano subsana la prevención, el plazo se reanuda en el momento en el que se encontraba cuando se interrumpió el trámite por la prevención.

El artículo 12 se refiere al trámite de la solicitud, expresando que el Oficial de Información remitirá el requerimiento a la o las Unidades Administrativas en las que pudiera obrar la documentación; además señala que en el requerimiento se hará constar el plazo otorgado a la unidad administrativa para remitir la información a la UAIP/OIR.

En el artículo 13 se establece que, existen dos tipos de inexistencia de información: 1. Inexistencia por no haberse generado la información y 2. Inexistencia por caso fortuito o fuerza mayor.

El artículo 17 contempla las versiones públicas, y establece que cuando la documentación requerida contenga información reservada o confidencial, la Unidad Administrativa que posea la información deberá realizar la versión pública, si el Oficial de Información advierte que con la versión pública se está remitiendo información reservada o confidencial, recomendará a la unidad administrativa a efecto de subsanar esta situación.

Escuchada la presentación realizada por la Oficial de Información del INPEP, sobre los Lineamientos para la recepción, tramitación, resolución y notificación de solicitudes de Acceso a la Información Pública, y realizadas algunas consultas sobre los mismos, la Junta Directiva la da por recibida.

IV. Informe sobre la Evaluación del Desempeño del personal del INPEP.

Se presentó para conocimiento de la Junta Directiva, el Informe sobre la Evaluación del Desempeño del personal del INPEP.

Para realizar la presentación de dicho informe, se hicieron presentes a la sala de sesiones, las Licenciadas Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa y Licenciada Norma Benavides de Fortis, quienes procedieron a explicar que el objetivo de la Evaluación del Desempeño es



implementar una herramienta administrativa que fomente la efectividad de los empleados del Instituto y permita proporcionar una descripción exacta, confiable y periódica del desempeño del puesto de trabajo, como también determine el nivel de eficiencia con que se realizan las actividades asignadas, identificando las necesidades de capacitación y posibilidades de desarrollo en relación a los objetivos Institucionales, explicando también que la evaluación del desempeño se realiza en el cuarto trimestre de cada año, y el Departamento de Recursos Humanos es el responsable de coordinar con todas las jefaturas ésta actividad, informando también que se cuenta con un Manual para la Evaluación del Desempeño y un sistema mecanizado para la realización de las Evaluaciones, explicando que la responsabilidad de la evaluación recae en el Jefe Inmediato de la persona evaluada, ya que es quien supervisa el trabajo desarrollado y evalúa su rendimiento.

Seguidamente también se explicó que la evaluación está segmentada por grupos laborales, siendo éstos: A) Nivel Ejecutivo, que incluye Subgerentes y Jefes de Unidad, B) Mandos Medios, que Incluye Jefes de Departamento y Sección, C) Personal Administrativo que comprende el personal que labora en áreas de apoyo Institucional y Administrativo y el D) Personal de Servicio, que comprende el personal que realiza tareas de carácter operativo (Mecánico, electricista, etc. y personal de Intendencia), procediendo a detallar los diferentes factores a evaluar para cada grupo, así como la ponderación correspondiente para cada uno de ellos. Finalmente procedió a presentar los promedios de notas institucionales.

Escuchadas las explicaciones realizadas por la Licenciada Norma de Fortis sobre el proceso de Evaluación del Desempeño del personal del INPEP, la Junta Directiva se dio por enterada.

V. Informes de funciones y actividades que realizan las Unidades de: Planificación y Gestión de Calidad, Género, Medio Ambiente y OIR.

Se presentó para conocimiento de la Junta Directiva los Informes de funciones y actividades que realizan las Unidades de: Planificación y Gestión de Calidad, Género, Ambiental y OIR, así como los respectivos Planes Operativos de dichas unidades.

Se hicieron presentes a la sala de sesiones, la Licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, Jefa de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad; Licenciada Iris Elizabeth Valencia Rodríguez, Jefa de la Unidad de Género; y Licenciada Belinda Ivonne Guevara de Pérez, Jefa de la Unidad Ambiental, para exponer las funciones y actividades de las unidades a su cargo.

La Licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, inició la presentación, informando los datos generales de la unidad, así como el objetivo, el cual es de contribuir al proceso de la formulación de planes, proyectos, documentos, informes y documentos estadísticos que respalden la gestión Institucional, para el logro de los objetivos, además detalló las funciones de dicha unidad, entre las cuales se detallan:

- Asesorar a la Administración del INPEP en la formulación de planes, políticas y proyectos, orientados al desarrollo institucional.
- Coordinar el proceso de formulación del Plan Anual Operativo Institucional, consolidarlo y divulgarlo a través de guías metodológicas los lineamientos emanados de la Gerencia.



- Realizar seguimientos trimestrales y evaluación anual del Plan Operativo Institucional.
- Realizar seguimientos semestrales al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Administración de Riesgo.
- Asesorar a las diferentes unidades organizativas que conforman el INPEP, en los procesos de formulación de planes operativos, e instructivos institucionales.
- Elaboración y actualización de manuales de la Unidad.
- Desarrollar estudios y proyectos solicitados por la máxima autoridad institucional.
- Elaborar la Memoria Anual de Labores y Anuario Estadístico.
- Elaboración de Informe de Labores del período de junio a mayo al Ministerio de Hacienda.
- Elaboración de Informe de Labores del período de junio a mayo Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República.
- Elaborar semestralmente el Boletín Estadístico y atender la demanda de información estadística de las dependencias del Instituto, Organismos Nacionales e Internacionales, Públicos o Privados.
- Elaborar informe de Rendición de Cuentas período de junio a mayo a la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.
- Elaboración de Informe Ejecutivos conteniendo estadísticas del INPEP.
- Consolidar la información estadística de las áreas atención a usuarios, administrativas, financieras y otras estratégicas, para ponerla a disposición de la administración de la institución y otros demandantes externos.
- Atender solicitud de información por parte de Casa Presidencial.
- Otras actividades que la administración de INPEP considere que debe atender y/o resolver.

Finalmente informó de la participación en los siguientes Comités: Formulación del Presupuesto por Programas, Comisión Responsable de Monitorear la Ejecución del Plan de Administración de Riesgos del Control Interno, Comisión de las Normas Técnicas de Control Interno, y seguimiento al Plan de Trabajo para dar solución a observación realizadas por la Superintendencia.

Finalizada la presentación, el Licenciado Rafael Antonio Coto, preguntó si la plaza de la Unidad de Planificación aparece en el Presupuesto del INPEP, a lo que la Licenciada de Flores, respondió que no, porque la función que desarrolla en la Unidad Planificación y Gestión de Calidad es ad-honorem.

La Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, manifestó que no se le ha dado la importancia debida al área de planificación, expresando que no debería estar una persona ad-honorem en dicha unidad, sino una persona a tiempo completo, ya que el cúmulo de trabajo es grande, proponiendo a la administración hacer una reingeniería en dicha área y buscar alternativas para reforzarla y fortalecerla.

A continuación la Jefa de la Unidad de Género, informó que el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP) creó la Unidad de Género en el año 2015, siendo una de las estrategias utilizadas por las Instituciones Públicas para echar andar un plan que incluye el empoderamiento de las mujeres, la sensibilización de los hombres, el conocimiento de las leyes existentes y la eliminación de todos los tipos de violencia no solo de los ambientes laborales sino también de los hogares.



Además explicó que el Objetivo General de la unidad de Género es la Implementación del Principio de Igualdad y No Discriminación para la ejecución de acciones que favorezcan del ejercicio de los Derechos Humanos, y así evitar todo tipo de violencia hacia las mujeres.

Los Objetivos Específicos son: 1. Utilizar los medios de sensibilización, tales como capacitaciones, boletines y eventos que faciliten el conocimiento del enfoque de género en los niveles estructurales del Instituto. 2. Eliminar los comportamientos que impiden el desarrollo de un ambiente laboral más sano. y 3. Promoción de la participación activa e igualitaria tanto de mujeres como de hombres en las actividades laborales, provocando un cambio en el actuar institucional; históricamente la mujer ha tenido falta de empoderamiento, siendo el objetivo de la Unidad empoderarla a desarrollarse y participar activamente en nuestra sociedad no solamente en los roles tradicionales ya establecidos.

Además explicó lo relacionado al Marco Legal, para el cual a nivel internacional está la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), la Convención Sobre La Eliminación de Todas Las Formas de Discriminación Contra La Mujer (1979) y Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra La Mujer (1994).

Finalmente explicó las actividades desarrolladas durante el año 2017 y lo que va del 2018, entre las cuales se detallan: A nivel interno difundir y promover los derechos de la mujer. Sensibilización del personal de INPEP. Conmemoración de fechas importantes y Atención de denuncias.

Escuchadas las presentaciones sobre las funciones y actividades de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, realizada por la Licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, así como las funciones y actividades de la Unidad de Género realizada por la Licenciada Iris Elíizabeth Valencia Rodríguez, la Junta Directiva felicitó a las dos expositoras por el trabajo que están desarrollando, manifestando que ojalá la Administración tome en cuenta las recomendaciones que han realizado como Junta Directiva, a fin de fortalecer dichas unidades; expresándole las felicitaciones también a la señora Gerente, por el esfuerzo realizado y el apoyo brindado para el logro del trabajo de dichas unidades.

La Licenciada Fátima Carolina Sánchez, propuso que las presentaciones de las Unidades Ambiental y OIR, sean trasladadas para la reunión que se realice después de vacaciones, propuesta que fue avalada por el resto de Directores.

VI. Entrega de Informes de la Administración.

1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 5 al 11 de marzo de 2018.

Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia de los Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 5 al 11 de marzo de 2018. Los Señores Directores, los dieron por recibidos.



2. Informe de las Inversiones Financieras del INPEP, realizadas durante el mes de febrero de 2018.

En cumplimiento a lo establecido en la Política de Inversión Financiera del INPEP vigente, y para conocimiento de la Junta Directiva, se entregó copia del Informe consolidado mensual de los intereses por depósitos a plazo, inventario de depósitos a plazo, así como el detalle de las inversiones financieras, correspondientes al mes de febrero de 2018, los cuales han sido elaborados por la Unidad Financiera Institucional; anexando también cada una de las propuestas de inversión, realizadas durante el mes en referencia. Los Señores Directores, lo dieron por recibido.

3. Informe de las solicitudes de Prestaciones por Invalidez, Vejez y Muerte, aprobadas por resoluciones de Presidencia, durante el período comprendido del 01 al 28 de febrero de 2018.

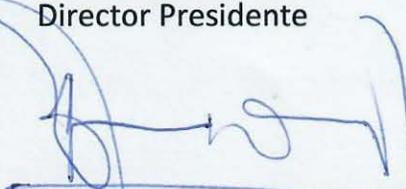
Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, el reporte de Prestaciones por Invalidez, Vejez y Muerte, aprobadas por resoluciones de Presidencia durante el período del 01 al 28 de febrero de 2018, en el cual se detalla que al 31 de enero de 2018, existía un saldo de 577 solicitudes en trámite, habiendo ingresado durante el período del 01 al 28 de febrero de 2018, 264 solicitudes; de cuyo acumulado fueron aprobadas 239 solicitudes; de las cuales: 160 son por vejez, por un monto de US\$205,892.92 y 79 son por muerte, por un monto de US\$20,280.99, haciendo un total de US\$226,173.91; quedando un saldo de 602 solicitudes pendientes de aprobación al 28 de febrero de 2018.

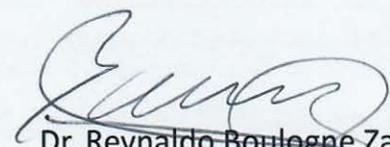
Los Señores Directores, dieron por recibido el Informe de las solicitudes de Prestaciones por Invalidez, Vejez y Muerte, presentado por la Administración.

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, los puntos contenidos y desarrollados en la agenda constituyen información pública.

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que firmamos, a las catorce horas del día veintiuno de marzo del año dos mil dieciocho.


Lic. Andrés Rodríguez Celis
Director Presidente


Lic. Carlos Alberto Ortiz
Director Propietario


Dr. Reynaldo Boulogne Zamora
Director Suplente



~~Mayorga de C.~~

Licda. Ana Cecilia Mayorga
Directora Propietaria

Licda. Lesly Noemí Cervellón de Arias
Directora Propietaria

Lic. Alfredo Rigoberto Menéndez Peralta
Director Propietario

Lic. Rafael Antonio Coto Najarro
Director Propietario

Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres
Directora Propietaria

Lic. Óscar de Jesús Águila Chávez
Director Suplente

Sra. Fátima Carolina Sánchez Villalta
Directora Suplente

Licda. Ruth Adilia Méndez de García
Directora Suplente

Licda. Claudia Beatriz Guzmán
Directora Suplente

Prof. Rosa Alberta Rodríguez
Directora Suplente

