

ACTA Nº 15/2018 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 diez minutos del día veinticinco de abril 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; Señora Fátima Carolina Sánchez Villalta, Directora Suplente, actuando como Propietaria en esta sesión, por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, Directora Suplente, actuando como Propietaria en esta sesión, 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 modificada para agregar el romano V. Solicitud de autorización para realizar Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo, propiedad del INPEP, de conformidad con el procedimiento para "Descargo de Mobiliario y Equipo, Mediante Subasta Pública No Judicial", quedando aprobada la agenda por los señores Directores, de la siguiente manera:



- I. Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 14/2018, de sesión ordinaria de fecha 18 de abril de 2018.
- II. Solicitud de aprobación del Plan de Contingencia de la Oficina de Atención al Historial Laboral OAHL.
- III. Solicitud de aprobación del Plan de Contingencia para la Continuidad de Operaciones de la Oficina de Atención de Historial Laboral INPEP – ISSS
- IV. Solicitud de aprobación de la Opción de arrendamiento o colocación como Sitio Alternativo de T.I.
- V. Solicitud de autorización para realizar Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo, propiedad del INPEP, de conformidad con el procedimiento para “Descargo de Mobiliario y Equipo, Mediante Subasta Pública No Judicial”.
- VI. Entrega de Informes de la Administración.
 1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 9 al 15 de abril de 2018.
 2. Informe de las Inversiones Financieras del INPEP, realizadas durante el mes de marzo de 2018.
 3. Entrega copia de la resolución de aprobación a modificación total del Reglamento Interno de Trabajo del INPEP, emitida por la Dirección General de Trabajo, dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- VII. Varios.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- I. **Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 14/2018, de sesión ordinaria de fecha 18 de abril 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. 14/2018, de sesión ordinaria de fecha 18 de abril de 2018, la cual fue ratificada.

- II. **Solicitud de aprobación del Plan de Contingencia de la Oficina de Atención al Historial Laboral- OAHL.**

Se presentó para consideración y aprobación de la Junta Directiva, el Plan de Contingencia de la Oficina de Atención al Historial Laboral- OAHL del INPEP- ISSS, a fin de continuar con la gestión del documento de respuesta a observaciones de la Superintendencia del Sistema Financiero.



Se hicieron presentes a la sala de sesiones, la Licenciada Yanira Guadalupe Escobar de Rodríguez, subgerente Legal, Licenciado Edgar Francisco Peñate, Subgerente de Prestaciones, Ingeniero Francisco Zepeda, Subgerente de Informática y la Licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa.

La Licenciada Escobar de Rodríguez, inició la presentación, informando el resumen ejecutivo resultado de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero el 25 de octubre de 2017, además, explicó que las acciones en las que se ha trabajado según el Plan de Trabajo son: el Marco Normativo, la Digitalización, el Nuevo SAHL y el Plan de Contingencia y Continuidad de las Operaciones, también explicó las condiciones contenidas en los Informes 03/2016 y 02/2015.

La condición 24 del Informe ISP-02/2015 dice: “Se identificó que el Plan de contingencia de T.I., no considera las medidas alternas que garanticen la continuidad de las operaciones, sino que únicamente considera medidas correctivas ante incidentes que afectan elementos de la infraestructura tecnológica, asumiendo períodos de suspensión temporal de los servicios de T.I. “

La condición 8 contenida en el Informe ISP-03/2016, expresa: “Falta de coordinación para afrontar evento de contingencia en la OAHL, se instruye a la administración de la UPISSS e INPEP, que a la brevedad y en conjunto, elaboren un plan de contingencia de la OAHL que consideren aspectos relacionados a la continuidad del negocio, en el que se consideren diferentes tipos de situaciones que podrían afectar el desempeño de las labores diarias de dicha oficina; así como la planificación de pruebas con todos los involucrados en el proceso de reconstrucción de historiales laborales, que les permita estar preparados ante la ocurrencia de eventos que pudieran interrumpir o limitar las labores de la OAHL, plan que deberá estar debidamente autorizado y divulgado al interior de la OAHL y de las áreas de ambos institutos que se relacionan con dicha oficina.”

Explicó además el contenido del plan de contingencia de la OAHL, refiriéndose al Plan Preventivo, Plan de Emergencia y el Plan Correctivo; también detalla los tiempos de tolerancia, los formularios que permitirán la operatividad dentro de las diferentes contingencias, y la identificación clara de las áreas que contribuyen al proceso de la OAHL.

Explicó también que, en la situación actual, el Plan de Continuidad de Operaciones del Proceso de Reconstrucción del Historial Laboral, el INPEP resguarda las bases de datos que se utilizan por la OAHL, para lo cual mantiene actualizada la infraestructura y equipo tecnológico, realizando inversiones en servidores, equipo de almacenamiento, equipo para respaldos, equipo de comunicación y computadoras, con lo cual se minimiza el impacto de las posibles contingencias. Además, la OAHL, para la realización de sus labores cuenta con varios afluentes de información, diseminados en varias áreas o Unidades Administrativas del INPEP e incluso de la UPISSS. En consecuencia de lo anterior, una contingencia que se presente en cualquiera de las unidades, podría significar el atraso y hasta suspensión de las operaciones de la OAHL.



Por otra parte explicó, que el objetivo del Plan, es garantizar la continuidad de las operaciones de la OAHL y de las áreas involucradas en el Proceso de Reconstrucción de los Historiales Laborales; y el Alcance es, el de garantizar la continuidad de las operaciones del Proceso de Reconstrucción de los Historiales Laborales.

Seguidamente el Licenciado Edgar Francisco Peñate, procedió a presentar el Plan de contingencia de la Oficina de Atención al Historial Laboral, explicando que el objetivo general del plan es el de ejecutar acciones oportunas de manera preventiva ante cualquier contingencia y el restablecimiento de las operaciones ante cualquier evento de tipo natural y/o generado por el hombre, para salvaguardar a las personas, bienes, procedimientos y el entorno.

Por otra parte detalló el contenido del Plan, El capítulo 1: Contiene el Análisis de la Situación Actual, el capítulo 2: Plan de Contingencia de la OAHL, el cual está estructurado por el Plan de respaldo, el Plan de Emergencia y el Plan de Recuperación. El capítulo 3: Contiene la Planificación de Escenarios. Capítulo 4: Contiene el Programa de Divulgación y capacitación del Personal, y Capítulo 5: la Evaluación y Actualización del Plan de Contingencia. Finalizando con las limitantes, conclusiones y recomendaciones.

III. Solicitud de aprobación del Plan de Contingencia para la Continuidad de Operaciones de la Oficina de Atención de Historial Laboral INPEP – ISSS

Se presentó para consideración y aprobación de la Junta Directiva, el Plan de Contingencia para la Continuidad de Operaciones de la Oficina de Atención de Historial Laboral INPEP–ISSS, en el cual se detallan los procesos claves y tiempos críticos de las áreas que participan en el proceso de reconstrucción de los Historiales Laborales llevados a cabo en la OAHL.

El contenido del Plan de Contingencia para la continuidad de Operaciones es el siguiente: 1. Objetivos, 2. Alcance del Plan, 3. Análisis de la situación de la OAHL. En este apartado se abordan los sistemas asociados, así como los procesos claves relacionados a la Subgerencia de Prestaciones, Unidad Financiera Institucional y Subgerencia Administrativa. 4. Determinación de los recursos necesarios para la continuidad del proceso de reconstrucción de Historiales Laborales. 5. Tiempos críticos. 6. Identificación y análisis de riesgos.

IV. Solicitud de aprobación de la Opción de arrendamiento o colocación como Sitio Alternativo de T.I.

Se presentó para consideración y aprobación de la Junta Directiva, la Opción de arrendamiento o colocación como Sitio Alternativo de T.I., con el propósito de darle cumplimiento a observación de la Superintendencia del Sistema Financiero, en Informe ISP-E-02/2015.

El Ingeniero Francisco Zepeda, Subgerente de Informática, procedió a informar que actualmente el Instituto, tiene diferentes formas de resguardos de información, siendo éstas: En cinta, en unidades de almacenamiento y en CDs. Una de las observaciones pendientes de la



Superintendencia del Sistema Financiero es que, el Instituto no posee un lugar alternativo de tecnología en donde poder mover los servicios tecnológicos en caso de ocurrencia de un siniestro.

La observación 24, contenida en el Informe ISP-02/2015 dice: "Se identificó que el Plan de contingencia de T.I., no considera las medidas alternas que garanticen la continuidad de las operaciones, sino que únicamente considera medidas correctivas ante incidentes que afectan elementos de la infraestructura tecnológica, asumiendo períodos de suspensión temporal de los servicios de T.I."

Al respecto expresó que, se han realizado gestiones de investigación de mercado con diferentes empresas que brindan servicios de arrendamiento de espacios físicos para la colocación de equipo informático necesario para brindar los servicios de: Pago de Pensiones, Recaudaciones e Historiales Laborales, siendo los elementos informáticos a resguardar: Base de datos de los Historiales Laborales, Base de Datos Auxiliar de la UPISSS, Base de Datos del INPEP (Procesos Administrativos), Sistemas necesarios para brindar los servicios que se dan en el Instituto como son: pago de Pensiones, Recaudaciones, Control de Documentos, Afiliación y Registro, y Trámite de Pensiones.

También explicó las estrategias de respaldo, detallando la descripción, la periodicidad y el resguardo, explicando también el alcance del servicio para la continuidad de las operaciones, las condiciones de las empresas, así como la inversión en el arrendamiento y el equipo, la cual según sondeo efectuado en el mercado de dicho servicio, asciende aproximadamente a la suma de US\$51,400.00. Se recomienda como Sitio Alterno de T.I., la opción presentada para colocar equipo que permita poder seguir brindando los servicios del INPEP, en caso de un siniestro que imposibilite seguir operando físicamente en el instituto, o que la falla tecnológica sea tan grave que se necesite movernos tecnológicamente al sitio alternativo de contingencia.

Finalmente el Subgerente de Informática, manifestó que a partir de los análisis técnicos y la viabilidad financiera, solicita se considere autorizar, por una parte, la opción del arrendamiento o colocación como sitio alternativo de T.I. , como una manera de resguardo de la información contenida en los sistemas y en la base de datos del INPEP; agregando que la inversión podría hacerse este mismo año, con una reasignación de fondos; o bien, se podría presupuestar dicha erogación para el año 2019, siendo que el total de la inversión inicial es de \$51,400.00, suma que comprende el costo del arrendamiento para el sitio de contingencia, y el equipo informático a utilizar para tal fin. Con lo anterior, se estaría garantizando la continuidad de las operaciones del INPEP, desde la perspectiva informática como unidad de apoyo, de las diferentes áreas institucionales.

Finalizada la presentación, los señores Directores solicitaron se revise el Plan de Contingencia de la Oficina de Administración del Historial Laboral, el Plan de Contingencia para la Continuidad de las Operaciones de la Oficina de Administración del Historial Laboral y la propuesta de Arrendamiento del Sitio Alterno de Contingencia de T.I. y presentar a la Comisión Especial Administrativa Financiera un documento definitivo, asimismo, que se presente un



cronograma a corto plazo, así como la Disponibilidad Presupuestaria para ejecutar el plan para el presente año; y si existe la disponibilidad presupuestaria, proceder a realizar los procesos conforme la normativa.

Escuchada la presentación realizada sobre Plan de Contingencia de la Oficina de Administración del Historial Laboral, el Plan de Contingencia para la Continuidad de las Operaciones de la Oficina de Administración del Historial Laboral y la propuesta de Arrendamiento del Sitio Alterno de Contingencia de T.I., así como los comentarios de los señores Directores, la Junta Directiva acordó dar por recibidos los informes presentados, y que sean trasladados a la Comisión Especial Administrativa Financiera para su revisión, análisis y recomendación, por lo que la Junta Directiva, RESULEVE Y RATIFICA.

Resolución N° 30/2018.

La Junta Directiva, por unanimidad, ACUERDA: a) Dar por recibidos los informes del Plan de Contingencia de la Oficina de Administración del Historial Laboral, Plan de Contingencia para la Continuidad de las Operaciones de la Oficina de Administración del Historial Laboral y la propuesta de Arrendamiento del Sitio Alterno de Contingencia de T.I., presentados en la reunión de este día y trasladarlos a la Comisión Especial Administrativa Financiera para su revisión, análisis y recomendación, solicitando que en base de los documentos presentados este día, se presente un documento definitivo, b) Que se agregue un cronograma de corto plazo para darle cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia del Sistema Financiero; y c) Que se presente la disponibilidad presupuestaria para la ejecución del plan de arrendamiento del Sitio Alterno de Contingencia de T. I. para el presente año.

V. Solicitud de autorización para realizar Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo, propiedad del INPEP, de conformidad con el procedimiento para “Descargo de Mobiliario y Equipo, Mediante Subasta Pública No Judicial”.

Se sometió a consideración de la Junta Directiva, la solicitud de autorización para realizar Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo propiedad del INPEP, de un lote de 222 bienes entre mobiliario y equipo, propiedad del INPEP, los cuales están en desuso e inservibles.

Dicha solicitud fue presentada a la Comisión Especial Administrativa Financiera, en reunión realizada este día, acordando dicha Comisión recomendar a la Junta Directiva la se otorgue la respectiva autorización.

El detalle de los bienes considerados contablemente como Activo Fijo, son: 1 Máquina de escribir eléctrica, 1 Fotocopiadora, 1 Amplificador, 1 Central Telefónica, 1 Firmadora de cheques, 14 Aires acondicionados, 1 Reloj marcador, 1 Cámara de video, 1 Franqueadora, 16 intangibles, 19 Equipos y repuestos de microfilm, 128 Equipo informático, 2 Proyector, 1 Fax, 4 Equipo de comunicación, 17 Compresores, 5 Equipo de bombeo, 5 Equipo de comunicación de datos, y 3 Canopy.



El proceso para el descargo se inició el 12 de septiembre de 2016, fecha que fue nombrada la Comisión para el avalúo de los bienes arriba detallados, por medio de resolución de Presidencia, la que estableció el precio base de US\$2,722.65, el cual fue enviado a la Dirección General de Presupuesto, para su previo avalúo e informe favorable de los precios asignados, obteniéndose respuesta a dicha solicitud el 20 de diciembre de 2017, por medio del oficio N° 1622, mediante la cual se emite el avalúo y dictamen favorable del lote de 222 bienes por el valor de US\$2,722.65, para la venta en Subasta Pública.

Posteriormente, fue nombrada la Comisión para la venta de bienes muebles sujetos a descargo, la cual en esta oportunidad solicita a la Junta Directiva la autorización para la realización y ejecución de la Subasta Pública No Judicial de dichos bienes, teniendo como precio base para dicha subasta el monto dictaminado para cada bien por la Dirección General de Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 148 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Conocida la solicitud de autorizar la Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo en desuso e inservible de propiedad del INPEP, consistente en un lote de 222 bienes entre mobiliario y equipo, los señores Directores, estuvieron de acuerdo en autorizar la Subasta Pública No Judicial de mobiliario y equipo en desuso e inservible de propiedad del INPEP, por lo que la Junta Directiva, por unanimidad, RESUELVE Y RATIFICA:

Resolución N° 31/2018.

La Junta Directiva por unanimidad ACUERDA: Con base a lo establecido en: el Artículo 148 de las Disposiciones Generales de Presupuestos; el artículo 75 de las Normas sobre Control de Bienes de las Normas de Control Interno Específicas del INPEP, y el respectivo Procedimiento de Descargo de Mobiliario y Equipo, mediante Subasta Pública No Judicial; autorizar la Subasta Pública No Judicial de un lote de 222 bienes de mobiliario y equipo propiedad del INPEP que se encuentran en desuso e inservibles. El inventario de los bienes a subastar y que ha sido presentado por la administración, forma parte integral de la presente acta.

VI. Entrega de Informes de la Administración.

1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 9 al 15 de abril de 2018.

Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia de los Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido del 9 al 15 de abril de 2018. Los Señores Directores, los dieron por recibidos.

2. Informe de las Inversiones Financieras del INPEP, realizadas durante el mes de marzo 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 marzo 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. Entrega copia de la resolución de aprobación a modificación total del Reglamento Interno de Trabajo del INPEP, emitida por la Dirección General de Trabajo, dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se presentó para conocimiento de la Junta Directiva, copia de la resolución de aprobación a modificación total del Reglamento Interno de Trabajo del INPEP, emitida por la Dirección General de Trabajo, dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 23 de marzo de 2018, recibida con fecha 17 de abril de 2018. La Junta Directiva dio por recibida la copia antes mencionada.

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 trece horas con cuarenta y cinco minutos del día veinticinco de abril del año dos mil dieciocho.

Lic. Andrés Rodríguez Celis
Director Presidente

Lic. Carlos Alberto Ortiz
Director Propietario

Dr. Reynaldo Boulogne Zamora
Director Suplente

Licda. Ana Cecilia Mayorga
Directora Propietaria

Lic. Óscar de Jesús Águila Chávez
Director Suplente

Sra. Fátima Carolina Sánchez Villalta
Directora Suplente, actuando como Propietaria



