

ACTA N° 36/2018 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 quince minutos del día tres de octubre de dos mil dieciocho. Se encuentran reunidos para celebrar sesión ordinaria los Señores: Licenciado Andrés Rodríguez Celis, Director Presidente; Licenciado Juan Neftalí Murillo Ruiz, Director Propietario y Doctor Reynaldo Boulogne Zamora, Director Suplente, por parte del Ministerio de Hacienda; Licenciada Ana Cecilia Mayorga, Directora Propietaria y Licenciado Oscar 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; Licenciada Gloria Esperanza Minero de Torres, Directora Propietaria y Profesora Rosa Alberta Rodríguez de Chávez, Directora Suplente, por parte de la Asociación Nacional de Maestros Jubilados de El Salvador. 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. 35/2018, de sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018.
- II. Solicitud de autorización para contratar el Suministro de Uniformes para personal del INPEP, para el año 2019, por médio del Mercado Bursátil
- III. Informe final sobre los resultados de compra de Equipo Informático realizado en la Bolsa de Productos.
- IV. Informe de seguimiento al Plan de Trabajo para dar solución a observaciones realizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero a informes ISP-E-02/2015 e ISP-E-03/2016.
- V. Entrega de Informes de la Administración.
 1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido, del 17 al 23 de septiembre de 2018.



2. Examen Especial a la Cartera de Préstamos del INPEP, por el período del 1 de julio de 2017 al 30 de julio de 2018.
3. Examen Especial a la Clínica Empresarial del INPEP, correspondiente al período de octubre de 2017 a septiembre de 2018.

VI. Varios.

1. Informe verbal sobre reunión de la comisión de negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, de este día.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

- I. **Lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 35/2018, de sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018.**

El Director Presidente, sometió a consideración de la Junta Directiva, la lectura, aprobación y ratificación de los puntos tratados y contenidos en el Acta No. 35/2018, de sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018, la cual fue aprobada y ratificada.

- II. **Solicitud de autorización para contratar el Suministro de Uniformes para personal del INPEP, para el año 2019, por medio del Mercado Bursátil.**

Se presentó para consideración y aprobación de Junta Directiva, la solicitud de autorización para contratar el Suministro de Uniformes para personal del INPEP, para el año 2019, por medio del Mercado Bursátil, la cual fue revisada en la Comisión Especial Administrativa Financiera, en reunión del día 26 de septiembre de 2018.

Se hicieron presentes a la sala de sesiones para realizar la presentación de la propuesta para contratar dicho suministro: la Ingeniera Mayra Violeta Cabrera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa y Licenciada Norma Benavides de Fortis, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, procediendo la Ingeniera Cabrera a explicar el procedimiento para dicha contratación, manifestando que el presupuesto para la contratación del suministro de uniformes para personal del INPEP es de: US\$52,320.00, explicando también el requerimiento técnico y la forma de cómo se calificará con un 100% de la ponderación de los requisitos técnicos y compromisos que se relacionan en la oferta y los criterios a evaluar son los siguientes:

Ítem	Descripción	Ponderación Asignada
A	Calidad de Materiales, Diseño y Confección. <ul style="list-style-type: none"> • Tela y materiales ofertados: 25% • Diseño: 15% • Corte y hechura: 15% • Confección (ruedo, costural y botones): 15% 	70.00%



B	Experiencia de la empresa Servicio: 7% Entrega: 8% Calidad: 15%	30.00%
Total		100.00%

El porcentaje mínimo a obtener en la evaluación técnica es de 85% para poder pasar a la rueda de negociación

Los señores Directores preguntaron cuál sería el precio de los uniformes, a lo que la Ingeniera Cabrera, explicó que la negociación se haría de forma global de todos los uniformes, y para iniciar la negociación se hace con un 25% menos de la disponibilidad total.

La solicitud a la Junta Directiva es la autorización para iniciar el proceso para la contratación del "Suministro de Uniformes para personal del INPEP para el año 2019", en el Mercado Bursátil; la aprobación del Requerimiento Técnico para el "Suministro de Uniformes para personal del INPEP para el año 2019"; que se nombre a la persona que negociará y/o modificará los precios durante el proceso de compra en la Bolsa en caso sea necesario y autorizar el pago de las Comisiones ofertadas por la Bolsa de Productos y Servicios, en concepto de negociación por las gestiones realizadas durante el proceso de compra en BOLPROS con los puestos de bolsa vendedores. Los valores ofertados por BOLPROS son los siguientes: el 1% + IVA de comisión total por contrato cerrado en negociación regular o adendas por incremento, el 2% + IVA en casos de carácter urgente y el US\$15.00 +IVA por la emisión de adenda administrativa en caso fuere necesario.

El Doctor Reynaldo Boulogne Zamora, preguntó qué pasaría si todos los participantes ofertan más de lo que se tiene presupuestado, expresando que la persona autorizada para negociar debería contar con un margen por lo menos del 10% para negociar, manifestando que es mínimo el margen entre la disponibilidad de este año con la del año pasado.

El Licenciado Alfredo Rigoberto Menéndez, manifestó que la disponibilidad para el suministro de uniformes es de \$52,320.00, preguntando de dónde se sacó el valor de esa disponibilidad.

El Licenciado Juan Neftalí Murillo, recomendó que se deberían tener las estadísticas del suministro de uniformes de los tres últimos años, a fin de tener una base real, manifestando que el máximo que se podría negociar es de US\$52,320.00, de lo contrario habría que ver si hay disponibilidad presupuestaria para aumentar la disponibilidad para dicho suministro.

El Doctor Boulogne propuso nombrar a la señora Gerente para que realice la negociación en la Bolsa de Productos y Servicios.

Los señores Directores preguntaron si esta contratación se hará con fondos del presupuesto del presente año o con fondos del presupuesto del año 2019, explicando el Licenciado Juan Neftalí Murillo, que no se pueden comprometer fondos del próximo año.



El Doctor Boulogne, manifestó que si se hace el proceso por medio de la bolsa se puede hacer el próximo año.

El Licenciado Alfredo Rigoberto Menéndez, preguntó qué pasaría si no se aprueba el presupuesto, a lo que la Jefa de la UACI respondió que se contaría con la prórroga del presupuesto de este año.

El Licenciado Óscar de Jesús Águila, manifestó que en el supuesto que no se apruebe el presupuesto del año 2019, se tendría como presupuesto del próximo año, un presupuesto con un monto equivalente al de este año, expresando que se puede preparar toda la documentación, hacer todas las consultas internas con el personal, todos los detalles necesarios para la contratación, pero no es factible hacerlo este año.

El Licenciado Murillo, recomendó que se revisen las disposiciones legales para realizar dicho proceso, expresando que no se puede iniciar el proceso si no se sabe si el presupuesto será aprobado, manifestando que como representante del Ministerio de Hacienda no estaría en disposición de aprobar este punto.

El Director Presidente manifestó estar de acuerdo con lo planteado por el Licenciado Murillo.

La Licenciada Ruth Adilia Méndez de García, manifestó que si la entrega de uniformes se hace en el mes de enero, no aplica realizar el proceso por medio de la bolsa, se debería iniciar por medio de la LACAP, ya que al hacerlo por medio de la bolsa daría tiempo si la entrega de los uniformes se hiciera en marzo.

La Subgerente Legal, manifestó que no se hace contrato con el proveedor sino con la bolsa y el plazo de confección se iniciaría en el mes de enero o febrero.

El Licenciado Águila, manifestó que para realizar el proceso con anticipación, habría que presupuestar los fondos un año antes, recomendando hacer un ajuste presupuestario.

Discutido ampliamente el punto y escuchados los argumentos de los señores Directores, la Junta Directiva acuerda que este proceso sea iniciado en el mes de diciembre del presente año, o una vez se cuente con la aprobación del presupuesto del año 2019.

III. Informe final sobre los resultados de compra de Equipo Informático realizado en la Bolsa de Productos.

Se presentó para conocimiento de la Junta Directiva, el Informe final sobre los resultados de compra de Equipo Informático realizado en la Bolsa de Productos, haciéndose presente en la sala de sesiones para presentar dicho informe la Ingeniera Mayra Violeta Cabrera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, quien procedió a explicar que la Junta Directiva en sesiones ordinarias No. 21/2018 y 22/2018 de fechas 13 de junio de 2018 y 20 de junio de 2018, autorizó la compra de equipo informático en el Mercado Bursátil, por lo que se procedió a gestionar la adquisición del equipo en la Bolsa de Productos.



Explicando la Ingeniera Cabrera que las negociaciones para la compra del equipo informático iniciaron el día 18 de septiembre de 2018, habiéndose concretado ese día la compra del servidor y los impresores, continuándose las negociaciones los días 20 y 21 de septiembre donde se contrataron los switches, el equipo de respaldo, las 13 computadoras y los escáneres, quedando pendiente la compra de 4 computadoras y el equipo de almacenamiento, debido a que las ofertas en la Bolsa para éstos equipos fueron mayores al valor unitario presupuestado para cada ítem, pero dentro del límite total presupuestado para la compra, por un valor de US\$129,510.00.

Lo anterior, se hizo del conocimiento de la Comisión Especial Administrativa Financiera, quienes manifestaron estar de acuerdo en que se continuara con la compra de las computadoras y el equipo de almacenamiento en la Bolsa, debido a que se logró tener un ahorro de US\$18,269.70; por lo que se solicitó a la Bolsa la rueda de negociación para el 28 de septiembre de 2018, para la adquisición de las 4 computadoras y el equipo de almacenamiento, habiéndose contratado dichos equipos por valor de US\$31,640.00.

A continuación, se muestran los precios de todos los equipos contratados:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS	TOTAL CONTRATADO CON IMPUESTOS	DISPONIBILIDAD DESPUES DE LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN	PUESTO DE BOLSA VENDEDOR
EQUIPO QUE INCLUYE LOS IMPUESTOS DE IVA Y CESC					
1	Switch Capa 2 con PoE	\$8,000.00	\$6,254.00	\$1,746.00	SBS, S.A. DE C.V.
1	Switch Capa 2 sin PoE	\$8,000.00	\$5,900.00	\$2,100.00	SBS, S.A. DE C.V.
EQUIPO QUE SOLO INCLUYE EL IVA					
		0	\$0.00	\$0.00	
1	Servidor	\$25,100.00	\$16,690.10	\$8,409.90	MULTISERVICIOS, S.A.
1	Equipo de Respaldo (Almacenamiento en disco y respaldo en cinta)	\$39,210.00	\$34,894.40	\$4,315.60	ASEBURSA, S.A.
1	Equipo de Almacenamiento	\$20,000.00	\$ 27,120.00	-\$7,120.00	ASEBURSA, S.A.
10	Impresores Laser	\$4,000.00	\$3,559.50	\$440.50	ASEBURSA, S.A.
4	Computadoras de escritorio	\$2,800.00	\$4,520.00	-\$1,720.00	SBS, S.A. DE C.V.
13	Computadoras de escritorio	\$10,400.00	\$9,842.30	\$557.70	MULTISERVICIOS, S.A.
10	Scanner	\$12,000.00	\$11,300.00	\$700.00	ASEBURSA, S.A.
		\$129,510.00	\$120,080.30	\$9,429.70	

Los valores que aparecen en negativo, se debe a los equipos en los que el presupuesto unitario fue menor a las ofertas recibidas en la Bolsa, no obstante, se pudieron comprar por el ahorro en la disponibilidad lograda en las primeras negociaciones, en la mayoría de los equipos.



Tal como se muestra en el cuadro, se obtuvo un ahorro después de la compra de todos los equipos de US\$9,429.70, por lo que se estima que el mecanismo de compra en la Bolsa es conveniente a los intereses de Instituto.

Conocido el Informe final sobre los resultados de compra de Equipo Informático realizado en la Bolsa de Productos, la Junta Directiva se da por satisfecha del resultado y da por recibido el informe, debido a que el proceso fue realizado conforme a lo acordado por esta Junta Directiva, aprobando en todas sus partes lo actuado por la persona designada.

IV. Informe de seguimiento al Plan de Trabajo para dar solución a observaciones realizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero a informes ISP-E-02/2015 e ISP-E-03/2016.

Para conocimiento y consideración de Junta Directiva, se presentó Informe de seguimiento al Plan de Trabajo para dar solución a observaciones realizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero a informes ISP-E-02/2015 e ISP-E-03/2016.

Se hicieron presentes a la sala de sesiones, para presentar el Informe en referencia el Licenciado Edgar Francisco Peñate, Subgerente de Prestaciones; Ingeniero Francisco Alfredo Zepeda Rodas, Subgerente de Informática; Licenciada Yanira Guadalupe Escobar de Rodríguez, Subgerente Legal; Licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa; Licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, Jefa de la Unidad de Planificación; e Ingeniera Mayra Violeta Cabrera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, procediendo a explicar dicho informe la Licenciada de Rodríguez, quien procedió a explicar los antecedentes, manifestando que con el propósito de dar respuesta a las observaciones planteadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, mediante los informes ISP-E-02/2015 “Diagnóstico de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Administración del Historial Laboral” e ISP-E-03/2016 “Revisión del Proceso de Reconstrucción de Historiales Laborales emitidos en el Sistema de Pensiones Públicos”, INPEP elaboró el Plan de Trabajo para dar solución a las observaciones, el cual fue remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero en el mes de febrero del año 2017 y su reformulación en el mes de octubre del mismo año, explicando también que atendiendo instrucciones de dicha Superintendencia, INPEP coordinó con la UPISSS el trabajo a realizar, para lo cual se crearon mesas técnicas operativas y una mesa gerencial; además, la Junta Directiva, nombró una comisión interna con el objetivo de dar seguimiento al cumplimiento por parte del INPEP, del Plan de Trabajo, la cual está conformada por la Jefa de la UACI, Jefa de la Unidad de Planificación y Control de Calidad, y la Subgerente Legal, la cual, presentó su primer informe de seguimiento a la Junta Directiva en el mes de diciembre de 2017.

Seguidamente, la Licenciada de Rodríguez, detalló los resultados del seguimiento al Plan de Trabajo, entre los cuales detalla: que se ha podido constatar que las áreas encargadas han estado desarrollando las acciones conforme a lo señalado en dicho Plan; además, que en lo pertinente se han atendido las instrucciones y condiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero; el trabajo se ha desarrollado de manera conjunta y coordinada entre el INPEP y la UPISSS; la Mesa Gerencial ha cumplido a cabalidad su cometido, la señora Gerente del INPEP y



el señor Gerente de la UPISSS han coordinado e instruido a sus técnicos a fin de que se ejecuten las acciones necesarias y suficientes para dar cumplimiento al Plan y a los intereses institucionales; a la fecha ya fueron remitidos los 3 grandes Anteproyectos: Digitalización, Nuevo SAHL y Plan de Contingencia de la OAHL; las áreas han documentado sus acciones y los resultados de éstas; quedando pendientes acciones que en su mayoría son consecuencia inmediata de la acción principal por ejemplo: Documentos que se encuentran en proceso de suscripción o Sitio Alterno de contingencia de T.I que se encuentra en proceso de contratación, las gestiones para adoptar como Localidad Alternativa para las operaciones en caso de contingencia.

Finalmente, la Licenciada de Rodríguez detalló las recomendaciones y conclusiones del Plan de Trabajo, explicando que la Comisión ha emitido las recomendaciones a las Subgerencias encargadas de ejecutar las acciones; debido a que en un 90 por ciento el Plan de Trabajo ya ha sido ejecutado y los anteproyectos que lo conformaban la parte medular del mismo, ya fueron remitidos a la Superintendencia del Sistema Financiero, expresando que la Comisión ha finalizado también su labor, ya que las acciones pendientes de ejecutar, serán evaluadas por la Superintendencia del Sistema Financiero en los seguimientos a los informes objeto de análisis, por lo que el presente informe es el final de seguimiento de dicha Comisión; comprometiéndose la Comisión responsable a concluir las actividades que aún no se han logrado ejecutar en un cien por ciento, a fin de que se logre subsanar las diferentes observaciones efectuadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, orientadas a ofrecer un mejor servicio a la población usuaria; documentar las acciones y medidas realizadas, orientadas a desvanecer los hallazgos imputados a los Institutos Previsionales UPISSS E INPEP, los que deberán estar disponibles al momento que se efectúen los seguimientos correspondientes por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero, para dar el estatus de superadas a cada una de las observaciones.

La Licenciada Fátima Carolina Sánchez, manifestó que da satisfacción escuchar los informes que han presentado, expresando que el trabajo no debe hacerse solo en las observaciones de la Superintendencia del Sistema Financiero, pero que se sabe que depende mucho de la administración, argumentando que se sentirá satisfecha totalmente cuando ya se tenga digitalizado todo y los usuarios se sientan satisfechos por el trato que se le brinde, manifestando también que ha sido un logro de la Gerencia, felicitando a la Comisión por el trabajo realizado, instándolos a darle seguimiento a las acciones que aún quedan pendientes.

Escuchado el Informe de seguimiento al Plan de Trabajo para dar solución a observaciones realizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero a informes ISP-E-02/2015 e ISP-E-03/2016, la Junta Directiva lo dio por recibido.

V. Entrega de Informes de la Administración.

- 1. Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido, del 17 al 23 de septiembre de 2018.**



Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia de los Reportes de Disponibilidades Diarias del INPEP, correspondientes al período comprendido, del 17 al 23 de septiembre de 2018. Los Señores Directores, los dieron por recibidos.

2. Examen Especial a la Cartera de Préstamos del INPEP, por el período del 1 de julio de 2017 al 30 de julio de 2018.

Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial a la Cartera de Préstamos del INPEP, por el período del 1 de julio de 2017 al 30 de julio de 2018, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

3. Examen Especial a la Clínica Empresarial del INPEP, correspondiente al período de octubre de 2017 a septiembre de 2018.

Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, copia del Informe de Auditoría Interna de Examen Especial a la Clínica Empresarial del INPEP, correspondiente al período de octubre de 2017 a septiembre de 2018, proponiendo a la vez, trasladarlo al Comité de Auditoría para la revisión correspondiente.

VI. Varios.

1. Informe verbal sobre reunión de la comisión de negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, de este día.

El Licenciado Óscar de Jesús Águila, informó a la Junta Directiva, que este día se realizó la tercera reunión de la Comisión para la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, nombrada por la Junta Directiva, con los miembros del Sindicato, informando que insistieron con la cláusula relacionada con lo del cumpleaños, a lo que se les informó que esa cláusula ya no se negociará, informando también el Licenciado Águila que con respecto a la cláusula de la guardería el Sindicato propone que se les entreguen US\$45.00, respecto a la cláusula N° 14 "PRESTACION ECONOMICA POR RETIRO VOLUNTARIO O POR INDEMNIZACION POR RETIRO INVOLUNTARIO", continúa pendiente, informando que este día se ha solicitado otra información y se tienen que hacer otros análisis, expresando que para esta prestación, los miembros del sindicato solicitaron que en el análisis se vea la antigüedad de algunos empleados, expresando el Licenciado Águila, que se les proporcionará alguna información para que se pueda realizar un análisis tomando en cuenta la antigüedad de los empleados, manifestando que deja en la mesa la propuesta de la guardería.

La Licenciada Fátima Carolina Sánchez, manifestó que como se sabe que esta es una negociación, habrá que contar con US\$40.00, cerrando así lo referente a la cláusula de la guardería, propuesta que fue avalada por la Junta Directiva.

Escuchado el Informe verbal proporcionado por el Licenciado Águila, la Junta Directiva lo dio por recibido.



En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, la Junta Directiva, ordena clasificar los puntos contenidos en la agenda de la siguiente manera: los romanos, I, II, III, IV y V numerales del 1 al 3 como información pública, y el romano VI, numeral 1, como información reservada, de conformidad al artículo 19 literal e) de la LAIP, por estar en un proceso deliberativo por parte de los Servidores Públicos y no haber tomado una decisión. El plazo de la reserva será hasta que se firme el nuevo Contrato Colectivo de Trabajo.

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que firmamos, a las trece horas con cuarenta minutos del día tres de octubre del año dos mil dieciocho.-

Lic. Andrés Rodríguez Celis
Director Presidente

Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz
Director Propietario

Dr. Reynaldo Boulogne Zamora
Director Suplente

Licda. Ana Cecilia Mayorga
Directora Propietaria

Lic. Oscar de Jesús Águila Chávez
Director Suplente

Licda. Lesly Noemí Cervellón de Arias
Directora Propietaria

Sra. Fátima Carolina Sánchez Villalta
Directora Suplente

Lic. Alfredo Rigoberto Menéndez Peralta
Director Propietario

Licda. Ruth Adilia Méndez de García
Directora Suplente

Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres
Directora Propietaria

Prof. Rosa Alberta Rodríguez de Chávez
Directora Suplente

