

## **ACTA Nº 13/2019 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 trece horas con treinta minutos del día siete de noviembre del año dos mil diecinueve, reunidos para celebrar sesión ordinaria, los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciado René Mauricio Mendoza, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciado Nelson Alexander Yanes Iraheta, licenciado Manuel Alfredo Rodríguez Joachin, en su orden, por parte del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Trabajo y Previsión Social; Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial; y Licenciada Gloria Esperanza Minero de Torres, por la Asociación Nacional de Maestros Jubilados de El Salvador, en representación de las Asociaciones de Ex Empleados Públicos Pensionados por el INPEP. Además estuvieron presentes los Directores Suplentes: licenciado Marvin Alfredo López Lovos, licenciado José Antonio Montenegro Cruz, y doctora Alexandra María Ortiz, por parte del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Trabajo y Previsión Social y de Salud, respectivamente, así también la profesora Rosa Alberta Rodríguez de Chávez, por la Asociación Nacional de Maestros Jubilados de El Salvador, en representación de las Asociaciones de Ex Empleados Públicos Pensionados por el INPEP. Está presente también

la licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores, Secretaria de Junta Directiva. I. **ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM.** El Director Presidente verificó la asistencia, dando como resultado la concurrencia de seis directores propietarios incluyendo el Presidente, cumpliéndose lo establecido en el artículo 15 inciso tercero de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos. II. **APROBACION DE LA AGENDA.** El Presidente sometió a aprobación la agenda enviada con la convocatoria, la cual fue modificada en el sentido de incorporar en Varios, el punto relacionado con el tema de capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos, aprobándose por unanimidad, quedando de la siguiente forma: A. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior número 12/2019, de fecha 24 de octubre de 2019. B. Aprobación de los Términos de Referencia del proceso de Libre Gestión INPEP LG 01/2020 "Suministro de combustible para la flotilla vehicular del INPEP – Año 2020". C. Presentación Ejecutiva del Plan de Acción para solventar recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República. D. Presentación Ejecutiva del Plan de Trabajo a desarrollar para solventar observaciones de Auditoría Interna. E. Diagnóstico del alcance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna 2018- 2019 y 2020, respecto a las áreas del organigrama del INPEP y Manual de Organización. F. Informes. 1. Entrega de dos copias de notas dirigidas al Presidente del INPEP, por el Consejo Superior de Vigilancia. 2. Solicitudes pecuniarias ingresadas y aprobadas durante el mes de octubre de 2019. G. Varios. Capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos. **DESARROLLO DE LA SESIÓN: A.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 12/2019, DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2019.** El Director Presidente sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. **B.- APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN INPEP LG 01/2020 "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INPEP – AÑO 2020".** El Director Presidente, solicitó permiso para el ingreso de los técnicos que realizarán la presentación de los Términos de Referencia para la Libre Gestión antes detallada; la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones-UACI- y el Jefe del Departamento de Servicios Generales, explicando la Jefa de la UACI que el total de cupones requeridos, es de 3,483, a un costo nominal de \$34,330.00, según detalle siguiente: 1,325 cupones de gasolina, al precio nominal de \$10.00 cada uno, 100 cupones de gasolina regular al precio nominal de \$5.00 cada uno y 2,058 copones de diésel, al precio nominal de \$10.00 cada uno, así como también que la vigencia de los cupones es

hasta agotar existencias. Además, explicó que ha verificado la Disponibilidad presupuestaria del año 2020 para efectuar dicha compra. Seguidamente detalló el contenido de los Términos de Referencia, manifestando que los procedimientos de la compra y las condiciones contractuales comprenden: 1. Instrucciones a los participantes. En esta sección se indica la documentación que el ofertante debe presentar, cómo debe presentar la oferta, fecha de presentación de oferta, el administrador del contrato, documentación que deberá presentar el ofertante adjudicado, capacitados e impedidos para ofertar, ente otros. 2. Evaluación de Ofertas: Comprende la evaluación técnica y económica de las ofertas y la recomendación de adjudicación. 3. Adjudicación. Se indica la forma de adjudicación, lugar de entrega, garantía de cumplimiento de contrato (10%), firma de contrato, forma de pago, facturación, observatorio de compras pública, entre otras. 4. Especificaciones Técnicas. En este apartado se indica el detalle del suministro, cantidad, y especificaciones del combustible. Finalmente manifestó que en la evaluación de ofertas, se verificará que el Suministro solicitado cumpla con las Especificaciones Técnicas, cantidades solicitadas, tipos de combustible, estaciones de servicio; que el ofertante presente tres constancias de instituciones diferentes, en las que preste o ha prestado un suministro similar al ofertado. Para empresas que han suministrado combustible al INPEP, deberán presentar la constancia de experiencia correspondiente, que la evaluación de la oferta económica se determinará por el valor del precio ofertado sobre la base de la oferta más baja. Escuchada la presentación realizada por la Jefa UACI, el Director Presidente sometió a votación la aprobación de los TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN INPEP LG 01/2020 "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INPEP – AÑO 2020", los cuales fueron aprobados por unanimidad; por lo que la Junta Directiva RESUELVE: Acuerdo N°. 30/2019. 1) Aprobar y ratificar los Términos de Referencia del proceso de Libre Gestión denominado INPEP-LG 01/2020 "Suministro de Combustible para la Flotilla Vehicular del INPEP - Año 2020" de conformidad a lo establecido en los artículos 18 y 41 literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP y 2) Autorizar a la administración para que inicie el proceso de Libre Gestión, detallado en el numeral 1), con base a lo establecido en los artículos 39 literal b), 40) literal b) y 41 literal a), todos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP y al numeral 4 "Sobre Contrataciones", sub-numeral 4.2 párrafo 1, de la Política Anual de Adquisiciones y

Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública para el año 2020. La Secretaria de la Junta Directiva, informó al respecto, que en la reunión de la Comisión Especial Administrativa Financiera, realizada este día, se acordó nombrar como presidente de dicha Comisión, al Licenciado Manuel Alfredo Rodríguez Joaquín, quien será el encargado de informar a la Junta Directiva de los acuerdos que se tomen en dicha comisión sobre los diferentes temas que se conozcan en la misma, con el objeto de agilizar la aprobación de los casos conocidos por la comisión. C.- **PRESENTACIÓN EJECUTIVA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA SOLVENTAR RECOMENDACIONES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.** El Director Presidente, solicitó permiso al pleno, para el ingreso de los técnicos que realizarán la presentación ejecutiva del Plan de Acción detallado anteriormente, Subgerente de Informática y Subgerente Administrativa; dando inicio el Subgerente de Informática, quien explicó que el objetivo del Plan de Acción es atender las recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, a fin de fortalecer la gobernabilidad y ciberseguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC). Por otra parte se refirió a las conclusiones de la Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, las cuales expresan que el INPEP, es eficiente y eficaz en el manejo de la integridad de los datos digitales por poseer equipos de seguridad perimetral para minimizar los riesgos de ataques cibernéticos, y que además se cuenta con infraestructura tecnológica adecuada que permite hasta el momento, minimizar los riesgos identificados, que también en el INPEP existe disponibilidad de la plataforma de sistemas informáticos. Señalando dos hallazgos, siendo éstos el 2.1: Gobernabilidad y seguimiento a Informes de Auditoría de TIC, hallazgo 1. Falta de seguridad de información relacionada con los documentos físicos, para el levantamiento del historial laboral de los cotizantes, que expresa que se determinó falta de seguridad de la información de documentos físicos, como son planillas de salarios, cédulas de afiliación de registros de tiempos de servicios, que se encuentran bajo la custodia del Departamento de Microfilm los cuales corren un alto riesgo de pérdida y/o deterioro de la información, ya que se encuentran en formato físico y microfilm; y el hallazgo 5.2 Ciberseguridad Institucional, hallazgo 1. No se evidencia la administración de riesgos de tecnología. Se identificaron riesgos relacionados a las TIC, sin embargo, no se evidenciaron acciones para administrar los riesgos tecnológicos, que permitan diagnosticar las fallas para ser tratadas y definir controles detallados y ordenados que ayudaran a mitigar los riesgos relacionados con los sistemas institucionales y la

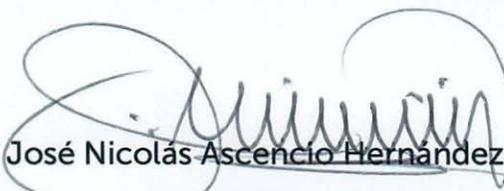
información de la Base de Datos. El Subgerente de Informática explicó que tanto para las recomendaciones como para los hallazgos de la Corte de Cuentas de la República, ya se cuenta con las propuestas de solución, las acciones y el plazo en que se desarrollarán dichas acciones, presentando también el seguimiento que se le dará a dichas acciones, las cuales estarán a cargo de la Subgerencia Administrativa e Informática, así como el Cronograma de reuniones de control y seguimiento a los riesgos tecnológicos. La Junta Directiva dio por recibido el Plan de Acción presentado. **D.- PRESENTACIÓN EJECUTIVA DEL PLAN DE TRABAJO A DESARROLLAR PARA SOLVENTAR OBSERVACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.** Seguidamente, el Subgerente de Informática, procedió a presentar el Plan de Trabajo a desarrollar para solventar las observaciones de Auditoría Interna, en cuanto a requerimientos pendientes de ejecución del Sistema de Recaudaciones y falta de cumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna, manifestando el Subgerente de Informática que conscientes que la prestación de servicios que brinda INPEP a través de los diferentes sistemas, es de gran importancia institucional y que la automatización y mejora de los procesos permite la agilización de dichos servicios, esa Subgerencia de Informática trabaja diariamente en forma coordinada con las diferentes áreas, para garantizar que los sistemas institucionales brinden la seguridad y confiabilidad necesaria a fin de propiciar la disponibilidad de la data que éstos contienen; por tal motivo, con la finalidad de dar solución a las 2 observaciones reportadas por la Unidad de Auditoría Interna en informe Ref. 2-2-21-INF-19/2019 relacionadas con "Requerimientos pendientes de ejecución del Sistema de Recaudaciones" y la "Falta de cumplimiento a recomendaciones de auditoría" las unidades involucradas, trabajan en coordinación para seguir garantizando la confiabilidad y seguridad de dicho Sistema. Presentando el Plan de Trabajo para solventar dichas condiciones, informando también que el departamento de Desarrollo de Sistema de la Subgerencia de Informática, ha sido afectado por una alta fuga de personal, originada principalmente por los bajos salarios de las plazas de expertos en informática, tal situación, aunada a la cambiante normativa previsional que obliga la modificación y actualización de los procesos y de los sistemas relacionados y la atención de requerimientos imprevistos que son presentados por las áreas para solventar condiciones particulares de afiliados y pensionados, que todo eso provoca desfase en el plan de trabajo definido anualmente por la Subgerencia de Informática; informando además, que los objetivos del plan de trabajo es atender las observaciones determinadas

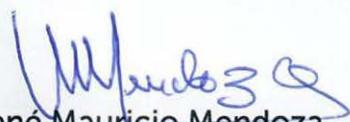
por la Unidad de Auditoría Interna respecto al Sistema de Recaudaciones, garantizando que la información que genera sea confiable, en la medida que los datos registrados sean consistentes y con la calidad requerida para el proceso, así como mantener actualizado el Sistema de Recaudaciones, para garantizar que la información que genera sea confiable, con relación a los datos que se registran y con la calidad requerida para el proceso; procediendo a explicar que actualmente, de los 14 requerimientos que se detallan en el informe de auditoría, uno se ha ejecutado al 100%, otro al 90%, cuatro requerimientos tienen un avance del 60%, tres de los requerimientos a construir, y cinco requerimientos a eliminar por modificaciones en los procesos actuales. El Subgerente de Informática también explicó que para dar solución a la condición 1 que es Atención de Requerimientos, la Subgerencia de Informática y el Departamento de Tesorería, por medio de las jefaturas de Desarrollo de Sistemas y Sección de Recaudaciones, han elaborado un cronograma de actividades para desarrollar el trabajo en dos etapas, la primera el análisis de los requerimientos, la cual ha sido concluida y la segunda corresponderá al período de ejecución de los requerimientos y puesta en producción de los mismos. En cuanto a la condición 2. Falta de Cumplimiento a Recomendaciones de Auditoría, la propuesta de solución es que mediante las pruebas finales del requerimiento 1 que se encuentra en un 90% de avance, se definirá en forma coordinada con la Sección de Recaudaciones, si el Sistema realmente genera información que no coincide con la que consta en los reportes impresos, determinando las causas que originan tal situación y adoptar las medidas pertinentes ya sea de orden administrativo o de modificación en el sistema. Explicando que respecto a los reportes en Excel de la mora, está en proceso de pruebas, presentando el Plan de Trabajo, el cual contiene el período de ejecución, siendo los responsables la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistemas, La Jefatura de la Sección de Recaudaciones y los responsables de dar seguimiento a dicho plan son la Subgerencia de Informática y la Jefatura del Departamento de Tesorería, informando que la Subgerencia de Informática, brindará seguimiento al Plan, por los siguientes medios: Informes mensuales, de la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistemas, Atención de reuniones de trabajo, necesarias para el desarrollo del Plan, Coordinación con la Jefatura del Departamento de Tesorería y Reportes trimestrales a Junta Directiva, para lo cual se realizaran reuniones de trabajo en coordinación con la Sección de Recaudaciones, se definirán los plazos de ejecución de las actividades, se elaborará un cronograma, se determinarán las necesidades referente a los

requerimientos e identificación de las causas en las diferencias en los reportes. Finalizada la presentación sobre el Plan de Trabajo para la superación de observaciones de Auditoría Interna, respecto al Informe de Recaudaciones, la Junta Directiva la dio por recibida. Con relación a las presentaciones de los puntos anteriores, relacionados con la Subgerencia de Informática, y conocidos algunos argumentos brindados por esa Subgerencia, especialmente a lo relacionado a la fuga de personal por los bajos salarios de las plazas de la institución; los señores Directores propusieron se realice un análisis interno y luego se haga una comparación de salarios de instituciones y se tabulen para sacar una media, lo cual servirá de insumo para que la Junta Directiva apoye propuestas sobre el tema. El Director Presidente hizo del conocimiento al pleno que le motiva conocer que en el seno de esta Junta Directiva, nazcan inquietudes como las planteadas, expresando que ya se está trabajando en la búsqueda de soluciones sobre esta situación, para evitar la fuga de personal por las injusticias salariales, manifestando también, que se darán las instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para analizar la factibilidad de mejorarlos e incluir las plazas en el presupuesto dos mil veintiuno. **E.- DIAGNÓSTICO DEL ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA 2018- 2019 Y 2020, RESPECTO A LAS ÁREAS DEL ORGANIGRAMA DEL INPEP Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN.** El Director Presidente solicitó permiso al pleno para que ingrese a la sala el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien realizará la presentación del Diagnóstico del Alcance del Plan Anual de Auditoría Interna, detallado anteriormente, haciéndose presente a la sesión el Licenciado Napoleón Muñoz Ramírez, quien procedió a informar sobre la programación de la ejecución del Plan Anual de Auditoría correspondiente al cuarto trimestre 2019, el diagnóstico del alcance del Plan Anual de Auditoría 2018 -2019 y 2020, respecto a las áreas del organigrama de INPEP y Manual de Organización; manifestando que el porcentaje promedio de áreas examinadas durante 2018, 2019 y proyectadas para el 2020, es de un 31%, en las áreas examinadas, siendo necesario fortalecer el enfoque de la auditoría, ya que carecen del alcance hacia las funciones y procedimientos establecidos en la normativa interna; que el porcentaje promedio de áreas no examinadas durante 2018, 2019 y áreas no proyectadas para el 2020, es de un 69%. Que han comprobado que el equipo de la Unidad de Auditoría Interna ha realizado el levantamiento de inventario físicos de productos de la Despensa Familiar de los Empleados de INPEP y almacén de suministros, así como del inventario de medicamentos de la Clínica Empresarial de INPEP, función que no corresponde a la

auditoria interna de conformidad a las Normas de Auditoría Interno del sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, ejecución del Plan Anual de Auditoría 2020 y propuesta de examinar el 14% de las áreas no examinadas 2018-2019 y no proyectada en el 2020, visitas a las oficinas Departamentales de INPEP, para verificación de diferentes procedimientos, durante el cuarto trimestre 2019, no procedencia de doce exámenes a la política de inversión en Plan de Trabajo de Auditoría 2020, se propuso únicamente un examen con los elementos siguientes: apertura, devengamiento, percepción, prórroga o cancelación del depósito. La representante suplente por parte de ANMJES, expresó su felicitación a la Administración por la contratación del nuevo auditor, manifestando que sería conveniente que una vez al mes presente informes a la Junta Directiva, argumentando que anteriormente todas las semanas se realizaban reuniones y se les presentaban informes, pero es triste saber que únicamente el 31% de las áreas estaban siendo revisadas. Finalizada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida. **F.- INFORMES. 1.- ENTREGA DE COPIAS DE DOS NOTAS DIRIGIDAS AL PRESIDENTE DEL INPEP, POR EL CONSEJO SUPERIOR DE VIGILANCIA, CON COPIA A JUNTA DIRECTIVA.** El Director Presidente entregó dos copias de notas dirigidas a su persona por parte del Consejo Superior de Vigilancia; la primera con referencia CSV-18/P-16/2019 de fecha 28 de octubre de 2019, referente a Dictamen Favorable para Inversiones de Activo Fijo, del Presupuesto Institucional; y la segunda CSV-19/CJA-02/2019, de fecha 30 de octubre de 2019, referente a la modificación del Contrato de Servicio de Vigilancia, en cuanto al incremento del número de agentes, en el Centro Recreativo de la Costa del Sol. La Junta Directiva dio por recibidas las notas antes detalladas. **2.- SOLICITUDES PECUNIARIAS INGRESADAS Y APROBADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2019.** El Director Presidente informó que se entrega para conocimiento de la Junta Directiva, el detalle de las solicitudes pecuniarias por Invalidez, Vejez y Muerte, ingresadas y aprobadas por resoluciones de la Subgerencia de Prestaciones, durante el período del 01 al 31 de octubre de 2019. La Junta Directiva dio por recibido el informe antes mencionado. **G.- VARIOS. -Capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos.** La Directora Propietaria representante de ANMJES, manifestó que la Administración anterior, se comprometió a impartir a la Junta Directiva una capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos, la cual no se llevó a cabo, solicitando si existe la posibilidad de brindarles dicha capacitación. El Director Presidente informó que se ha programado impartir un

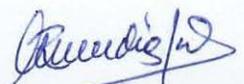
diplomado sobre dicha ley, el cual será desarrollado en seis módulos, los días miércoles y viernes de cada semana, durante el período del 20 de noviembre al 6 de diciembre de 2019, expresándoles a los señores Directores que están invitados los que quieran participar en dicho diplomado. Se hace constar que la documentación agregada a la agenda de esta sesión, forma parte de los anexos de los puntos conocidos en la presente acta. En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, la Junta Directiva acuerda clasificar los puntos contenidos en esta acta, como Información Pública. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente sesión, a las quince horas con treinta y cinco minutos del día siete de noviembre del año dos mil diecinueve.-

  
Dr. José Nicolás Ascencio Hernández  
Presidente

  
Lic. René Mauricio Mendoza  
Director Propietario

  
Licda. Ana Yessika Morales de Barrera  
Directora Propietaria

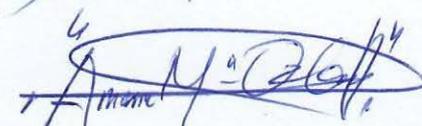
  
Lic. Nelson Alexander Yanes Iraheta  
Director Propietario

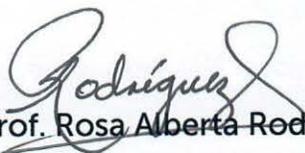
  
Lic. Manuel Alfredo Rodríguez Joachin  
Director Propietario

  
Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres  
Directora Propietaria

  
Lic. Marvin Alfredo López Lovos  
Director Suplente

  
Lic. José Antonio Montenegro Cruz  
Director Suplente

  
Dra. Alexandra María Ortiz,  
Directora Suplente



Prof. Rosa Alberta Rodríguez de Chávez  
Directora Suplente



Licda. Silvia Marlene Rosa de Flores  
Secretaria de Junta Directiva.