

**UNIDAD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Recibido por:

Norma Lorena Ventura Avelar

Fecha: 30/01/2020

Hora: 15:23

**inpép**



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-127-2020

San Salvador, 30 de enero de 2020

PARA: Licda. Norma Lorena Ventura  
Oficial de Información

DE: Licda. Irene Sophia Batres de Heredia  
Jefe. Interina Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Solicitud Acceso a la información Ref. 129-2019



En atención a la solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública N° 129-2019, en la cual se requiere información al Departamento de Recursos Humanos, según el detalle siguiente:

1. Copia en versión pública, tal y como lo establece el artículo 30 de la LAIP de todo expediente laboral incluyendo el currículum de la Subgerente Administrativa Deysi Nohemi Ramírez Flores.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta el expediente laboral de la Subgerente Administrativa, Deysi Nohemi Ramírez Flores en versión pública e incluido el currículum vitae, en consideración del Art. 30 de la LAIP. (Ver anexo)

2. Copia certificada de la bitácora de marcaciones de entrada y salida desde el ingreso como Jefa UACI y como actual Subgerente Administrativa. (desde su ingreso a laboral en INPEP hasta la fecha 16 de diciembre de 2019)

El Departamento de Recursos Humanos adjunta bitácora de marcación desde el 21 de mayo de 2010 al 31 de mayo de 2010, cabe mencionar que según registros la Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores se enroló en la marcación

biométrica el día 21 de mayo de 2010, y posteriormente al ser nombrada como Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, a partir del 01 de junio de 2010, por disposiciones administrativas las Jefaturas de Unidades no realizan marcación por lo que no se cuenta con marcaciones después de la fecha mencionada. (Ver anexo)

3. Copia en su versión pública de todos los permisos solicitados por DEYSI RAMÍREZ en el cual conste si ha sido por motivo personal, estudio, médico, salida fuera del país, misión oficial o laboral que ella solicitara y que se establezca cuanto tiempo duro tal permiso desde su ingreso a laborar a INPEP hasta la fecha de la presente solicitud.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta permisos solicitados desde la fecha de ingreso hasta fecha actual. (Ver anexo).

4. Copia certificada de todos los nombramientos y aumento como ex jefa UACI y como Subgerente Administrativa. Exactamente donde se refleje todos los aumentos de DEYSI RAMIREZ exactamente el aumento que recibió en la UACI y como Subgerente Administrativa, (del período comprendido del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2019)

El Departamento de Recursos Humanos adjunta acuerdos de nombramiento de la Licda. Deysi Nohemí Ramírez y los acuerdos de aumentos de salario del periodo solicitado. (Ver anexo).

5. Copia certificada de las notas dirigidas por la señora Susana María Peñate del Cid a la ex jefa del Departamento de Recursos Humanos por el cambio de plaza (establecer plazo) refiriéndose a cambiar una plaza en función de otra o traslados de personal de un área a otra dentro del INPEP, además se requiere toda información que tenga relación a los cambios de plaza de los servidores públicos de INPEP, ya sea por cambio de nombre o por traslado, de una plaza que tenía un servidor a otra plaza de otro servidor, es decir un traslado o cambio al proceso, por eso pido la explicación como era el proceso y quien lo autorizaba, el periodo solicitado es del 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2018. Favor tomar en cuenta estas fechas.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta las notas dirigidas por la Señora Susana María Peñate del Cid y la respectiva respuesta de la ex Jefa del Departamento de Recursos Humanos. En atención al mismo punto se adjuntan acuerdos de nombramientos y traslados de personal, comprendidos en el periodo del 2013 al 2018 siendo autorizados por el Presidente en funciones según el Artículo 19 de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, INPEP, que establece en su numeral 5 que: El Presidente de



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

INPEP tendrá las siguientes atribuciones: Nombrar, remover, conceder licencias y asensos, así como sancionar al personal del Instituto, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes (Ver anexo).

6. Solicito todos los cambios de plazas del 2017 y 2018 y toda la documentación relacionada con los cambios, es decir: toda documentación técnica y administrativa a través de la cual se solicitaron, aprobaron y se autorizó el cambio de plaza de cualquier Servidor Público del INPEP, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 (a que se refiera con cambio de plaza)

La misma información solicitada en el numeral 6 de traslados o cambios que se refiere a la documentación de los traslados de una plaza o cambios de plaza solicitados, ya fue proporcionada para el numeral 6.

7. Copia certificada del acuerdo, resolución o cualquier documento contentivo del cambio de plazas en los periodos antes mencionados.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta las copias certificadas con las que cuenta, de los acuerdos y resoluciones solicitados que contienen los cambios de plaza, del periodo 2017-2018. (Ver anexo)

8. Documentos certificados que amparan la refrenda de plazas enviada al Ministerio de Hacienda. (El periodo solicitado es desde el 1 de enero de 2013 al 3 de diciembre de 2018)

El Departamento de Recursos humanos adjunta la refrenda de plazas certificada que fue solicitada en el periodo 2013-2018. (Ver anexo)

9. Copia certificada del procedimiento para autorizar aumentos, ascensos y cambios de plaza realizados por la administración del Licenciado Andrés Rodríguez Celis y el nombre completo de servidores o funcionarios públicos, el cargo y el cuál fue la participación de cada uno de ellos. (establecer plazos)

Según el Artículo 19 de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, INPEP, que establece en su numeral 5 que: "El

Presidente de INPEP tendrá las siguientes atribuciones: Nombrar, remover, conceder licencias y asensos, así como sancionar al personal del Instituto, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes" por lo que el procedimiento se realizó en atención al artículo mencionado.

10. Proceso de contratación de José Damasio Chávez para lo cual solicito copia de todo documento que tenga relación con dicha contratación.

Se adjunta solicitud de empleo y contrato (ver anexo)

11. Motivo del traslado y nombramiento de José Damasio Chávez al Departamento o Unidad del Historial Laboral de INPEP, pido también copia del documento contentivo de los nombramientos que se le dieron y si hubo cambios en las plazas que él tuvo.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta motivo de traslado solicitado, así como el nombramiento de José Damasio Chávez en el Departamento de Historial Laboral. (ver anexo)

12. Salario que devengó como administrador del Centro Recreativo de la Costa del Sol y el salario como Jefe del Departamento o Unidad del Historial Laboral de INPEP y quien los autorizó.

El Departamento de Recursos Humanos adjunta acuerdos solicitados y su respectiva autorización realizada por el Presidente en funciones del INPEP. (Ver anexo)

13. Solicito los nombres completos de las servidoras públicas que ha tenido como secretaria del Licenciado Rafael Rodríguez, Jefe UFI, desde el 2012 al 2018.

Las servidoras públicas que ha tenido como secretaria el Licenciado Rafael Rodríguez, Jefe UFI, en el periodo de 2012 al 2018 son:

- María Edith Muñoz Ramos.
- Claudia Morena González de Hernández.
- Claudia Patricia Aguilera de Herrera.

Cordialmente,

385  
176



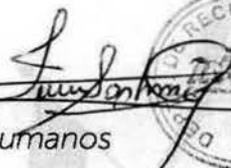
INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

MEMORANDO

RRHH/77-66-963-2019

San Salvador, 18 de noviembre de 2019

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Irene Sophia Batres de Hernández   
Jefa Interina Departamento de Recursos Humanos



ASUNTO: Invitación a Capacitación

Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Generalidades de la Ley de Procedimientos Administrativos"; los días 20, 22, 27, 29 de noviembre; 4 y 6 de diciembre de 2019; de 2:00 p.m a 6:00 p.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.

Nota:

- La invitación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,

RECIBIDO	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	
FECHA:	18 NOV 2019
HORA:	2:48 pm
RECIBIDO POR:	Edith

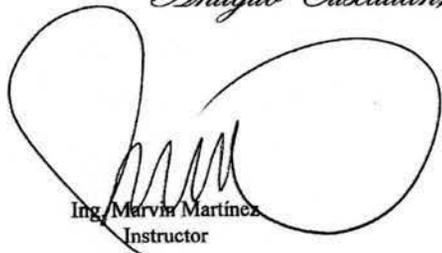
Otorgan el presente certificado a

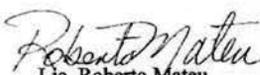
*Deysi Nohemí Ramírez Flores*

Por haber participado en  
el Seminario

*Inteligencia Emocional*

*Antiguo Cuscatlán, 23 de Noviembre de 2019*

  
Ing. Marvin Martínez  
Instructor

  
Lic. Roberto Mateu  
Especialista Senior - CAPACITACION  
FEPADE



384  
174



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

MEMORANDO

RRHH/77-66-915-2019

San Salvador, 04 de noviembre de 2019

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Irene Sophia Batres de Hernández  
Jefa Interina Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

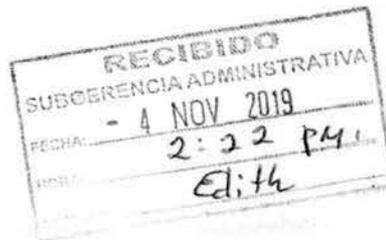


Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP y su reglamento"; que será impartida por el Licenciado Cristian Guardado, delegado de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública UNAC del Ministerio de Hacienda; el día miércoles 6 de noviembre de 2019; de 9:00 a.m a 11:00 a.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.

Nota:

- La invitación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,



Otorgan el presente certificado a

*Deysi Nohemí Ramírez Flores*

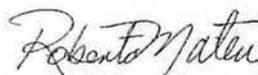
Por haber participado en  
*el Seminario*

*PNL y su aplicación*

*San Salvador, 19 de Octubre de 2019*



Ing. José Rigoberto Salguero P.  
Instructor



Lic. Roberto Mateu  
Especialista Sénior - CAPACITACION  
FEPADE





INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

MEMORANDO

RRHH/77-66-669-2019

San Salvador, 6 de Septiembre de 2019

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma de Fortis*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos



ASUNTO: Invitación a Capacitación

Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Gestión de Riesgos Institucionales, bajo el Enfoque COSO III"; el día Viernes 13 de Septiembre de 2019; de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.

Nota:

- La invitación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,

RECIBIDO  
\* 6/09/19  
3:10 p.m.  
Edith



**Gestión Humana**  
*Comprometidos con las personas*



EXPERIENCIA EN SEGURIDAD SOCIAL

OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA

A

**DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES**

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL SEMINARIO

**LIDERAZGO Y PRODUCTIVIDAD**

Impartido los días 13, 16, 20 Y 21 de agosto del 2019

Dado en San Salvador



  
Lic. Jaime Orlando García

DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA



  
Licda Silvia Mañene Rosa de Flores

GERENTE

141

382  
170



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

MEMORANDO

RRHH/77-66-595-2019

San Salvador, 9 de Agosto de 2019

---

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma de Fortis*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos



ASUNTO: Invitación a Seminario - Taller

---

Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario – Taller Liderazgo y Productividad; los días 13, 16, 20 y 21 de Agosto de 2019; de 3:00 p.m. a 7:00 p.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.

Nota:

- La invitación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,

RECIBIDO	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	9 AGO 2019
HORA:	2:05 p.m.
NOMBRE:	Edith



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

## MEMORANDO

7755-136-2019.

San Salvador, 23 de JULIO de 2018.

---

**PARA :** Ing. LESLIE BERENICE CÓRDOVA VILLALTA  
GASTOS ADMINISTRATIVO

**C.C. :** Lic. DEYSI NOHEMI RAMÍREZ FLORES  
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

**DE :** Lic. JUAN ESTEBAN CASIVA GAITÁN  
DEPARTAMENTO DE SEGUROS

**ASUNTO :** SOLICITUD DE EMISIÓN DE CHEQUE A NOMBRE DE SISA VIDA S.A.  
- Para liquidar descuento realizado a la Lic. Deysi Ramírez

---

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

---

Preparado por "DEPARTAMENTO DE SEGUROS DE INPEP"

<b>RECIBIDO</b>	Página 1
RECURSOS HUMANOS	
FECHA: 23/ Julio 2019	
HORA: 3:55 p.m.	
FIRMA: Juan Salameo	

381  
168

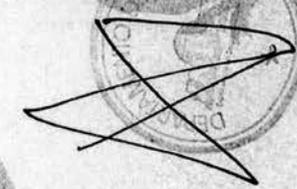


INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Se adjunta la siguiente documentación

**C.C - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Version Publica en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"



767

**SISA VIDA, S.A. SEGUROS DE PERSONAS**

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

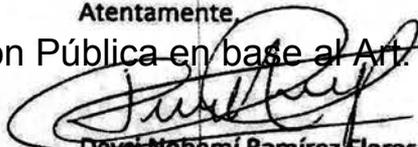
380  
166

San Salvador, 07 de junio de 2019.

Licda. Norma de Fortis.  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos.  
Presente.

Estimada Licda. De Fortis.

Atentamente,

  
Deysi Noheми Ramirez Flores



Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

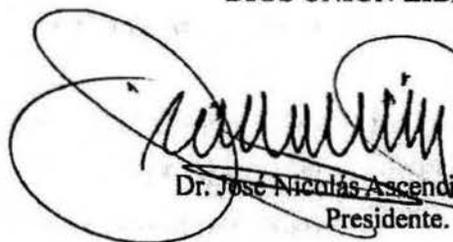
7/5/19.



Comuníquese. (f) J.N.A.H. Presidente.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
Dr. José Nicolás Ascendio Hernández  
Presidente.



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-410-2019

San Salvador, 5 de Junio de 2019

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación sobre Clasificación de Información; que será impartida por delegados del Instituto de Acceso a la Información Pública, el día Viernes 7 de Junio del presente; de 8:15 a.m. a 12:00 m.d., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*

RECIBIDO	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	5 JUN 2019
HORA:	11:15 a.m.
NOYBRE:	Edith

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tels.: 2247-9700 - pagina web: www.inpep.gob.sv



**HOY SE HA EMITIDO RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA QUE DICE:**

No. 1-283-06-2019,-----PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS (INPEP). San Salvador, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil diecinueve. De conformidad al manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario de las Unidades Financieras Institucionales, romano VI. Proceso de Formulación Presupuestaria, esta Presidencia Resuelve:

- Modificar la Resolución de Presidencia No. 1-268-06-2019, de fecha 14 de junio del presente año que contiene el nombramiento del **Comité Técnico para coordinar y desarrollar el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del INPEP Ejercicio 2020**, en el sentido que queda integrado de la siguiente manera:

Nombre.	Cargo.
Licda. Deysi Noemí Ramírez.	Subgerente Administrativa

- Las razones que motivan la modificación se deben a que cuando dicha resolución se emitió aún no se había nombrado la Gerente Interina.
- Funcionarios que serán convocados de conformidad a la responsabilidad de cada uno en los diferentes puntos a tratar.
- Delegar a la Jefa Interina del  
Departamento de Presupuesto, como coordinadora de dicha comisión.

**Experiencia en Seguridad Social**



## El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

**Deysi Nohemy Ramírez Flores**

Ha finalizado con éxito el curso de

**INDICADORES DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO UTILIZANDO LÍNEAS BASE E  
INDICADORES DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO SEGÚN ISO 50006**

Con una duración de 24 horas, impartido en la ciudad de San Salvador  
por la Universidad Politécnica de El Salvador,  
en el marco del "Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica".

Antiguo Cuscatlán, a los 24 días del mes de noviembre de 2018.



**Ing. Carlos Enrique Gómez Benítez**  
Director Ejecutivo del INSAFORP

<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO UTILIZANDO LÍNEAS BASE E INDICADORES DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO SEGÚN ISO 50006.</b>
<b>DURACIÓN:</b>	<b>24 HORAS</b>
<b>CONTENIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INDICADORES Y SU USO</li> <li>• MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO ENERGÉTICO SEGÚN ISO 50006</li> <li>• INFORMACIÓN GENERADA DE LA REVISIÓN ENERGÉTICA SEGÚN ISO 50006</li> <li>• ELABORACIÓN DE IDE SEGÚN ISO 50006</li> <li>• ORIENTACIÓN ADICIONAL SOBRE INDICADORES DE DESEMPEÑO ENERGÉTICO Y LÍNEAS BASE DE ENERGÍA SEGÚN ISO 50006</li> <li>• NORMALIZACIÓN DE LÍNEAS BASE DE ENERGÍA UTILIZANDO LA NORMALIZACIÓN DE LAS VARIABLES RELEVANTES SEGÚN ISO 50006</li> <li>• SEGUIMIENTO E INFORME DEL DESEMPEÑO ENERGÉTICO SEGÚN ISO 50006</li> </ul>



  
**ING. ANA EMPERATRIZ GUARDADO LAZO**  
**DIRECTORA EDUCACIÓN CONTINUA**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE EL SALVADOR**

<b>RECIBIDO</b>	<b>ANDES</b>
RECURSOS HUMANOS	
FECHA: 7/ Diciembre 2013	
HORA: 9:17 a.m.	
FIRMA: <i>José Salazar</i>	

376  
760

## **MEMORANDO**

RRHH/77-66-829-2018

San Salvador, 16 de Noviembre de 2018

---

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Charla

---



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Charla "Acoso Laboral y Sexual"; impartida por el Lic. Manuel Vásquez Gallardo, delegado del Ministerio de Hacienda, el día Jueves 22 de Noviembre de 2018, de 9:00 a.m a 12:20 m.d, a realizarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*



REF. No.:333-344-2018  
San Salvador, 08 de noviembre de 2018

## GERENCIA

**PARA:** Licda. Deysi Nohemy Ramírez/Subgerente Administrativa

**DE:** Ing. Juana María Coto  
Gerente



**ASUNTO:** Nombramiento Comisión Técnica para revisión propuesta Contrato Colectivo de Trabajo.

Muy atentamente se les comunica que según lo acordado en Sesión 40/2018 de Junta Directiva, de fecha 7 de noviembre de 2018, se nombró la siguiente Comisión Técnica que realizará la Revisión de la Propuesta del Contrato Colectivo de Trabajo en todas sus partes, la cual fue enviada por el SITINPEP al Ministerio de trabajo.

### MIEMBROS COMISIÓN TECNICA

Lic. Deysi Nohemy Ramirez

Si se necesita apoyo técnico de alguna otra persona para dicha revisión, favor comunicarlo.

Así mismo se entregará un avance a esta Gerencia el día 20 de Noviembre/2018 y la Presentación Final el 28 de Noviembre/2018. Dicho avance e Informe Final con la Recomendación Técnica que se estime al respecto del Proyecto de Contrato serán presentados a la Comisión Negociadora del CCT.

Se les solicita hacer Cuadro Comparativo Clausula por Clausula, para una mejor comprensión.

Atentamente,

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

**INPEP**

*Experiencia en Seguridad Social*

Q

375  
158

# **MEMORANDO**

RRHH/77-66-810-2018

San Salvador, 24 de Octubre de 2018

**PARA:** Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

**DE:** Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Invitación a Curso



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Curso "Indicadores de Desempeño Energético Utilizando Líneas Base e Indicadores de Desempeño Energético Según ISO 50006; Sábados: del 27 de Octubre al 24 de Noviembre de 2018; de 1:00 p.m a 6:00 p.m, a realizarse en la Universidad Politécnica de El Salvador, ubicada en Bulevar Tutunichapa y 5ª. Avenida Norte, frente a redondel José Martí (Don Rúa). San Salvador.*

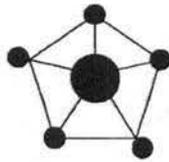
*Nota:*

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el curso.*

*Cordialmente,*



157



# ISDA

Instituto Salvadoreño de Derecho Administrativo

El Instituto Salvadoreño de Derecho Administrativo  
otorga el presente diploma a

*Deysi Nohemí Ramírez Flores*

Quien ha culminado y aprobado satisfactoriamente  
las exigencias académicas del Diplomado en:

**"Ley de Procedimientos Administrativos y  
aplicación de las Disposiciones Transitorias"**

Por lo que se le extiende el presente diploma  
de reconocimiento.

Dado en San Salvador, a los 25 días del mes de octubre del 2018



Instituto Salvadoreño de Derecho Administrativo

Dra. Dafne Sánchez  
Presidenta del ISDA

Dr. Enrique Mena  
Director Académico

**MEMORÁNDUM**  
RRHH 77-66- 774 -2018  
San Salvador, 24 de octubre de 2018

**Para:** DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

**De:** NORMA ELIZABET BENAVIDES DE FORTIS  
JEFA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



**Asunto:** Invitación a Capacitación

La Comisión de Ética INPEP, atentamente le hace una invitación a participar en la capacitación "Ética e Inteligencia Emocional" la cual se realizará los días 25 de octubre y 1 de noviembre, de 8:00 am a 12:00 M; en la sala de Junta Directiva, modulo 3.

Nota:

- La invitación es de carácter obligatorio

Cordialmente,

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	24 OCT 2018
HORA:	2:00 pm
NOMBRE:	Edith

**MEMORANDO**

RRHH/7766- 750 - 2018

San Salvador, 9 de octubre de 2018

PARA: **RAMIREZ FLORES, DEYSI NOHEMI**

**Subgerente Administrativo**

DE: **Licda. Norma de Fortis**  
**Jefa Dpto. de Recursos Humanos**

ASUNTO: **Invitación a capacitación**



Atentamente se le invita a participar en capacitación sobre "**Gestión de Riesgos**" que será impartida por delegados de la Superintendencia del Sistema Financiero el día 11 de octubre de 8:30 a 11:30 am, en la Sala de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.

Nota: Favor de asistir con puntualidad.

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	- 9 OCT 2018
HORA:	2:05 pm
INICIAL:	Edith

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-535-2018

San Salvador, 11 de Septiembre de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Divulgación de la Política Pública de la  
Persona Adulta Mayor



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Divulgación de la Política Pública de la Persona Adulta Mayor, impartida por delegados de la Secretaria de Inclusión Social, jueves 13 de Septiembre de 2018, de 8:30 a.m a 11:30 a.m, a realizarse en la Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*

**RECIBIDO**  
 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA  
 FECHA: 11 SEP 2018  
 HORA: 12:12 PM  
 NOMBRE: Luisa

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-510-2018

San Salvador, 31 de Agosto de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Florez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos



ASUNTO: Invitación a Diplomado

*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Diplomado "Ley de Procedimientos Administrativos y Aplicación de las Disposiciones Transitorias (48h)"; Martes y Jueves: del 4 de Septiembre al 11 de Octubre de 2018; de 4:30 p.m a 8:30 p.m, a realizarse en el Edificio Avante, Salón de Conferencias, ubicado en Urbanización Madre Selva 3, Calle Llama del Bosque Poniente, Pasaje S, Lote 15 y 17. Antiguo Cuscatlán. La Libertad*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el diplomado.*

*Cordialmente,*

RECIBIDO	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	31 AGO 2018
HORA:	3:22 PM
SIGNADO:	Edith



CURSOS ABIERTOS

# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

**DEYSI NOHEMÍ RAMÍREZ FLORES**

Ha participado satisfactoriamente en el seminario taller

## **“LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS”**

Con una duración de 16 horas impartido en el Centro de Capacitación Florencia, municipio de San Salvador, los días 23 y 30 de julio del 2018

Y para los efectos consiguientes, se extiende la presente constancia en San Salvador, departamento de San Salvador, a los treinta días del mes de julio de dos mil dieciocho.

**Talento Humano, S.A. de C.V.**  
Empresa Organizadora



**Licda. Evelyn Sabrina Rivas**  
Facilitadora Acreditada

132

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-430-2018  
San Salvador, 20 de Julio de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario - Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario - Taller "Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos"; los días 23 y 30 de Julio de 2018; de 8:00 a.m a 5:00 p.m, a realizarse en el Centro de Capacitación Florencia / Talento Humano, ubicado en Avenida Los Espliegos #8, Col. Las Mercedes. San Salvador.*

*Anexo croquis*

*Nota:*

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el seminario - taller.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	20 JUL 2018
HORA:	9:55 A.M
NOMBRE:	Edith

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tels.: 2247-9700 - pagina web: www.inpep.gob.sv



150 371

**HOY SE HA EMITIDO RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA QUE DICE:**

**1-249-05-2018. PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INPEP)**, San Salvador, a los treinta días del mes de mayo de dos mil dieciocho. De conformidad al Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario de las Unidades Financieras Institucionales, romano VI. Proceso de Formulación Presupuestaria, esta Presidencia **RESUELVE:**

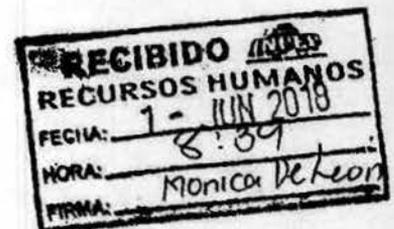
1. Nombrar a personal de INPEP, para conformar el Comité Técnico para coordinar y desarrollar el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del INPEP ejercicio 2019, según el detalle siguiente:

Nombre	Subgerencia Unidad y/ o Departamento
Licda. Deysi Nohemi Ramírez	Subgerente Administrativa

2. Funcionarios que serán convocados de conformidad a las responsabilidades de cada uno en los diferentes puntos a tratar.
3. lo que se hace del conocimiento, para las consideraciones del caso.

Comuníquese (f) A.R.C.-Presidente.

Lic. Andrés Rodríguez Celis  
Presidente.



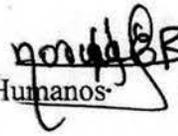
2

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-274-2018

San Salvador, 24 de Abril de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis   
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario - Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario - Taller "Indicadores de Calidad y Eficiencia Organizacional"; los días 25 y 26 de Abril de 2018; de 8:00 a.m a 5:00 p.m., a realizarse en el Hotel Siesta, Salón Caribe, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

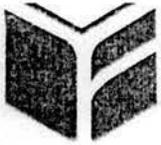
*Anexo detalles del evento.*

*Nota:*

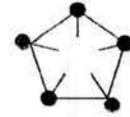
- La invitación es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el seminario - taller.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
24 ABR 2018	
HORA:	1:50 pm
FIRMADO:	Edith



**FEPADE**  
FUNDACION EMPRESARIAL  
PARA EL DESARROLLO  
EDUCATIVO



**ISDA**

Instituto Salvadoreño de Derecho Administrativo

370  
148

La Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo FEPADE, en coordinación con el  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Confieren el presente

# Diploma

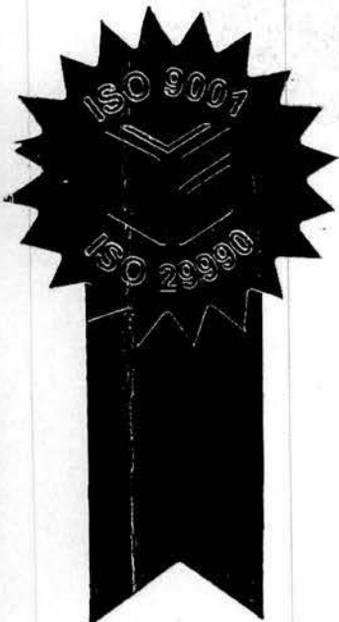
a

*Deysi Nochemi Ramírez Flores*

quien ha completado satisfactoriamente  
su participación en el

*Diplomado Estudio de la Ley de la Jurisdicción Contencioso  
Administrativa y del Régimen Transitorio de Procedimientos  
Administrativos*

*Antiguo Cuscatlán, 21 de Marzo de 2018*



  
Dra. Dafne Sánchez  
Presidenta  
ISDA

  
Lic. Roberto Mateu  
Especialista Sénior - CAPACITACION  
FEPADE

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-151-2018

San Salvador, 16 de Febrero de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *[Signature]*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Taller de Herramientas de Expresión Oral y Escritas; los días 20 y 27 de Febrero de 2018; de 8:30 a.m a 12:00 m.d, a realizarse en el Salón Camilo Minero del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el taller.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	16 FEB 2018
HORA:	10:27 a.m
NOMBRE:	Edy H

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-143-2018

San Salvador, 12 de Febrero de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Diplomado (Parte II)

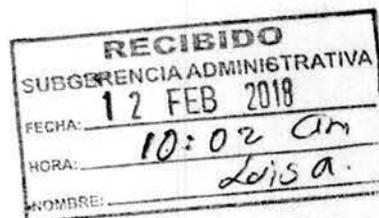


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Diplomado "Estudio de la Nueva Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y del Régimen Transitorio de Procedimientos Administrativos" (Parte II); Martes y Jueves: del 13 de Febrero al 15 de Marzo de 2018; de 4:30 p.m a 8:30 p.m, a realizarse en FEPADE, ubicado en Calle El Pedregal y Acceso a Escuela Militar Capitán General Gerardo Barrios, Antiguo Cuscatlán . La Libertad.*

*Nota:*

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el diplomado.*

*Cordialmente,*



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-087-2018

San Salvador, 26 de Enero de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Jornada Centroamericana



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Jornada Centroamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Prueba y Derechos Fundamentales en el Proceso Laboral; el día Viernes 2 de Febrero de 2018; de 8:00 a.m a 5:00 p.m, a realizarse en el Auditorio del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social de la Corte Suprema de Justicia, San Salvador.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	29 ENE 2018
HORA:	10:03 am
NOMBRE:	Luisa

**MEMORANDO**

RRHH/7766- 37 - 2018

San Salvador, 09 de enero de 2018

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma de Fortis *Norma de Fortis*  
Jefa Dpto. de Recursos Humanos



ASUNTO: Informando sobre Seguro Médico Hospitalario

Por instrucciones del Sr. Presidente le informo que a partir del presente año las jefaturas ya no contarán con el Seguro Médico Hospitalario, esto de conformidad a acuerdo de Junta Directiva y Resolución de la Sala de lo Constitucional.

No obstante las jefaturas que lo requieran podrán adquirirlo cancelando el monto de la prima de dicha póliza que asciende a \$ 907.00 los cuales podrán ser descontados de su salario cuotas mensuales de \$ 75.58

Favor de confirmar si está de acuerdo en adquirir Dicho seguro médico, a más tardar el día jueves 11 de enero del año 2018 y hacerlo del conocimiento del Departamento de Seguros.

Si su respuesta es afirmativa, la cuota correspondiente al mes de enero deberá cancelarla en efectivo, debido a que dicha planilla ya está elaborada.

Atentamente

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	9 ENE 2018
HORA:	3:55 p.m.
NOMBRE:	Edith



**FEPADE**  
FUNDACION EMPRESARIAL  
PARA EL DESARROLLO  
EDUCATIVO

**ISDA**

Instituto Salvadoreño de Derecho  
Administrativo

Otorgan el presente certificado a

*Deysi Noheми Ramírez Flores*

Por haber participado en la primera parte del

*Diplomado de la Nueva Ley de la Jurisdicción  
Contencioso Administrativa y del Régimen de*

*Procedimientos Administrativos*

*Antiguo Cuscatlán, 21 de diciembre de 2017*

Dra. Dafne Sánchez  
Presidenta ISDA

Lic. Roberto Mateu  
Especialista Senior Investigación y  
Desarrollo Educativo  
FEPADE



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-612-2017

San Salvador, 15 de Noviembre de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Diplomado

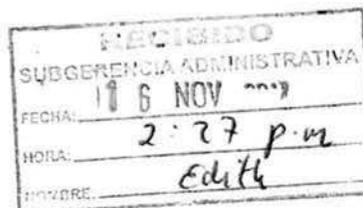


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Diplomado "Estudio de la Nueva Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y del Régimen Transitorio de Procedimientos Administrativos" (Parte I); Martes y Jueves: del 21 de Noviembre al 21 de Diciembre de 2017; de 4:30 p.m a 8:30 p.m, a realizarse en FEPADE, ubicado en Calle El Pedregal y Acceso a Escuela Militar Capitán Gral. Gerardo Barrios, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el Diplomado.*

*Cordialmente,*





San Salvador, 17 de agosto de 2017

#### A QUIEN CORRESPONDA

Con la presente, la Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva (EFIS), del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), hace constar que **Deysi Nohemí Ramírez Flores**, ha **participado y concluido satisfactoriamente** el proceso formativo de nivel I **“ABC Vida Libre de Violencia para las Mujeres” – Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP)**, impartido por nuestra Escuela de Formación del **9 de junio al 14 de julio de 2017**, bajo la modalidad presencial.

Sin más por el momento, agradezco su fina atención y aprovecho la ocasión para remitirle mis más altas muestras de consideración y estima.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Miriam Gaspar Tellez  
Rectora



Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva

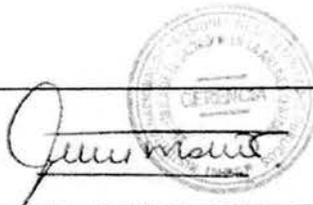
REF. No.:333-163-2017  
San Salvador, 05 de junio de 2017

M  
E  
M  
O  
R  
A  
N  
D  
O

## GERENCIA

**PARA:** Licda. Deysi Nohemi Ramírez  
Subgerente Administrativa

**DE:** Ing. Juana María Coto Estrada  
Gerente



**ASUNTO:**

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

C.c. Expediente.

Recibido  
Nohemi  
5/6/17

Recibido  
Juan María Coto Estrada  
05/Jun/17

9



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
FORMULARIO DE ACTUALIZACION DE DATOS 2017

DATOS DEL EMPLEADO :	
NR -	APELLIDOS, NOMBRES : <i>Deysi Nohemi<sup>A</sup> Ramirez Flores</i>

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

318

DESIGNACION DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO		
NOMBRE	PARENTESCO	PORCENTAJE %

Versión Pública en base al Art. 30 de la LAIP, contiene datos confidenciales Art. 24 lit "c"

364  
137

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tel.: 2247-9700 - página web: www.inpep.gob.sv



ACUERDO NÚMERO 1-051/2010 de fecha 31 de mayo del año 2010, de conformidad con el artículo 19 numeral 5 de la Ley del **Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos**. La Presidencia de éste Instituto **ACUERDA**: nombrar a partir del día 1 de junio del año 2010 a la Licenciada Deysi Nohemí Ramírez Flores, como Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de éste Instituto.



Lic. Andrés Rodríguez Celis  
Presidente

*Ing. Elías Leonel Rivas Aquino.*

*Otorga el presente diploma a:*

**Deysi Nohemí Ramírez Flores**

*Por su participación satisfactoria en el seminario*

***"Gestión de Riesgos Según ISO31000"***

*Con una duración de 16 horas, impartido en la ciudad de*

***San Salvador, los días 22 y 24 Agosto de 2017.***



---

**Ing. Elías Leonel Rivas Aquino.**  
Facilitador



ÁREA TÉCNICA



# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

**Deysi Nohemí Ramírez Flores**

Ha finalizado con éxito el curso de

**EFICIENCIA ENERGÉTICA Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
ENERGÍA ISO 50001**

Con una duración de 24 horas, impartido en la ciudad de San Salvador  
por la Universidad Politécnica de El Salvador,  
en el marco del **"Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica"**.

Antiguo Cuscatlán, a los 19 días del mes de agosto de 2017.



**Ing. Carlos Enrique Gómez Benítez**  
Director Ejecutivo del INSAFORP

<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>EFICIENCIA ENERGÉTICA Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA ISO 50001.</b>
<b>DURACIÓN:</b>	<b>24 HORAS</b>
<b>CONTENIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUENTES DE ENERGÍA Y CICLO DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA</li> <li>• AUDITORÍAS DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA</li> <li>• NORMAS Y REGLAMENTACIÓN</li> <li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA</li> </ul>



*Ana Emperatriz Guardado Lazo*

**ING. ANA EMPERATRIZ GUARDADO LAZO  
DIRECTORA EDUCACIÓN CONTINUA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE EL SALVADOR**

<b>RECIBIDO</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>INPEP</b>
FECHA:	21 Agosto 2017	
HORA:	2:10 p.m.	
FIRMA:	<i>Juan Salazar</i>	

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-444-2017  
San Salvador, 17 de Agosto de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez \*  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Gestión de Riesgos según ISO 31000"; los días 22 y 24 de Agosto de 2017; de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en Hotel Mediterráneo Plaza, ubicado en 15 Calle Poniente, #4319, Col. Escalón. San Salvador.*

*Anexo Croquis*

*Nota:*

- La invitación es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	18 AGO 2017
HORA:	9:20 a.m.
NOMBRE:	Edith

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-392-2017

San Salvador, 13 de Julio de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación sobre "Eficiencia Energética y El Sistema de Gestión de la Energía ISO 50001; Sábado: del 15 de Julio al 19 de Agosto de 2017; de 7:00 a.m a 12:00 m.d.; a realizarse en Universidad Politécnica de El Salvador, ubicada en Bulevar Tutunichapa y 5ª. Avenida Norte, frente a redondel José Martí (Don Rúa). San Salvador.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la Capacitación.*

*Cordialmente,*



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-276-2017  
San Salvador, 12 de Mayo de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramirez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *norma 88*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Taller del X Congreso de Capital Humano: Innova - Talento; denominado: Desarrollando Empresas Conscientes: Los 4 Pasos para su Creación; los días 17 de Mayo de 2017; de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.; y 18 de Mayo de 2017; de 8:00 a.m. a 12:00 m.d, a realizarse en FEPADE, ubicado en Calle El Pedregal y Calle de Acceso a Escuela Militar, frente a Hiper Mall Las Cascadas, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

*Nota:*

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el taller.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	12 MAY 2017
HORA:	3:36 pm
NOMBRE:	<i>[Signature]</i>

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-194-2017  
San Salvador, 30 de Marzo de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma E. Fortis*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Elementos a Considerar para Elaborar Plan Estratégico, Objetivos, Metas, Indicadores y Políticas"; impartida por delegados del Ministerio de Hacienda; Martes 4 de Abril de 2017; de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- Favor asistir con puntualidad, ya que la invitación es de carácter obligatorio.

Cordialmente,





La Escuela de Estudios del Seguro de Centroamérica "Lic. Rufino Garay h."  
de la Asociación Salvadoreña de Empresas de Seguros  
otorga el presente **Diploma de Participación** a:

*Deysí Nohemí Ramírez Flores*

por haber participado en el

*Curso preparatorio para  
Intermediarios de Seguros*

Realizado del 23 de enero al 01 de marzo de 2017

San Salvador, 01 de marzo de 2017

Licda. Silvana Cerón  
Coordinadora Académica



Ing. Eduardo Chacón  
Presidente ASES

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-038-2017  
San Salvador, 23 de Enero de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario

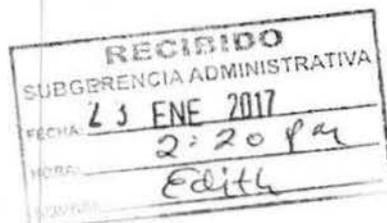


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario "Gerencia de Proyectos"; los días 24 y 25 de Enero de 2017; de 8:00 a.m a 5:00 p.m., a realizarse FEPADE, en la Sala N°2, ubicado en Calle El Pedregal y Calle de Acceso a Escuela Militar, frente a Hiper Mall Las Cascadas, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el seminario.*

*Cordialmente,*



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-029-2017  
San Salvador, 20 de Enero de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Curso



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Curso Preparatorio de Intermediarios de Seguros Enero - Febrero 2017; del 23 de Enero al 1 de Marzo de 2017; Lunes, Miércoles y Viernes de 7:00 a.m a 9:00 a.m. y Sábados de 8:00 a.m a 12:00 md., a realizarse en las oficinas administrativas de la Asociación Salvadoreña de Empresas de Seguros. - ASES, Salón No. 1, ubicado en Col. San Francisco, Av. Los Castaños No. 120, San Salvador. (Estamos ubicados a la par de gimnasio Atlas (Antes Francesca) y Colegio Roosevelt).*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el curso.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	<i>20 ENE 2017</i>
HORA:	<i>2:10 pm</i>
NOMBRE:	<i>Edith</i>

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-021-2017  
San Salvador, 17 de Enero de 2017

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario "Gestión de Conflictos Laborales"; los días 18 y 20 de Enero de 2017; de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en FEPADE, ubicado en Calle El Pedregal y Calle de Acceso a Escuela Militar, frente a Hiper Mall Las Cascadas, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el seminario.*

*Cordialmente,*

*Recibido  
Erika 3:00pm.  
[Signature]*

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-751-2016  
San Salvador, 9 de Diciembre de 2016

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Taller sobre "Elaboración de Matrices de Riesgos Institucionales"; Lunes 12 de Diciembre de 2016; de 1:30 p.m a 4:00 p.m.; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	9 DIC 2016
HORA:	3:35 PM
NOMBRE:	Edith



**Juarez Asesores de Empresas**

**Deysi Nohemy Ramírez Flores**

Ha finalizado con éxito el curso de

**Gerencia en la Formación y Evaluación  
de Proyectos Productivos**

Con una duración de dieciséis horas, impartido en la ciudad de San Salvador por el  
centro de formación Juárez & Auffret Asesores de Empresas, S.A. de C.V.

Dado en San Salvador, a los veintinueve días del mes de octubre de 2016

**EVENTO DESARROLLADO CON APOYO DE INSAFORP**

Licda. Iris Mejía  
Gerente General

Juárez & Auffret Asesores, S.A. de C.V.



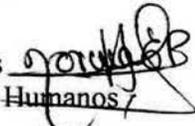
121

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-693-2016

San Salvador, 26 de Octubre de 2016

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis   
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Formulación y Evaluación de Proyectos"; 28 y 29 de Octubre de 2016; de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en Juarez & Auffret Asesores de Empresas, S.A. de C.V., ubicado en Col. Flor Blanca, 51 Av. Norte, #124. San Salvador.*

**Nota:**

- *La invitación es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	26 OCT 2016
HORA:	10:01 AM
NOMBRE:	Edith



**Gestión Humana**  
*Comprometidos con las personas*



OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA

A

**DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES**

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL SEMINARIO

**HABILIDADES GERENCIALES**

Impartido los días 22 y 23 de julio

Dado en San Salvador

Lic. Jaime Orlando Garcia  
GESTIÓN HUMANA



ANDRÉS RODRÍGUEZ CELIS  
PRESIDENTE INPEP



REGISTRO  
INSTITUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N.º 15 JUL 2016  
1:58

**MEMORANDO**

121

RRHH/77-66-393-2016  
San Salvador, 15 de Julio de 2016

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis   
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

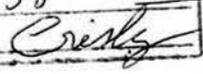


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación de Políticas Institucionales; los días 19 y 26 de Julio de 2016; de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *La invitación es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*

RECIBIDO	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	15 JUL 2016
HORA:	1:58
NOMBRE:	

**MEMORANDO**  
RRHH/77-66-364-2016  
San Salvador, 6 de Julio de 2016

120

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario "Habilidades Gerenciales"; para los días: Viernes 22 de Julio de 2016; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva; de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; y Sábado 23 de Julio de 2016; a realizarse en el Centro Recreativo Costa del Sol; hora de salida INPEP: 6:30 a.m. y hora de salida C.R. Costa del Sol: 4:00 p.m..*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	07 IIII 2016
HORA:	2:50
NOMBRE:	<i>Christy</i>

## **MEMORANDO**

RRHH/77-66-348-2016  
San Salvador, 1 de Julio de 2016

119

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Seminario Taller



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario Taller de Ergonomía; los días 4, 5, 6, 7 y 8 de Julio de 2016; de 4:00 pm a 8:00 pm; a realizarse en Hotel Real Intercontinental, ubicado en Boulevard de los Héroes y Avenida Sisimiles. San Salvador.*

*Nota:*

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el seminario taller.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	01 JUL 2016
HORA:	9:45
NOMBRE:	<i>Cristy</i>

**MEMORANDO**  
RRHH/77-66-323-2016  
San Salvador, 23 de Junio de 2016

113

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación sobre Análisis Grafológicos Aplicados a Procesos de Recursos Humanos; Sábados: 25 de Junio y 2 de Julio de 2016; de 8:00 am a 5:00 pm; a realizarse en Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" UCA, aula I-11, edificio ICAS , Antiguo Cuscatlán, La Libertad.*

Nota:

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.

Cordialmente,

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	23 JUN 2016
HORA:	4:00 pm
RE:	Edith

488

# La Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"

a través de la Maestría en Derecho de Empresa

certifica que

**Deysi Nohemí Ramírez Flores**

ha aprobado, cumpliendo satisfactoriamente todos los requisitos establecidos por la institución, el  
**Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador**

Impartido de noviembre 2015 a febrero 2016, con un total de 82 horas.

Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, República de El Salvador,  
a los tres días del mes de marzo del año dos mil dieciséis

  
Gabriel Alejandro Martínez Hernández  
Director Maestría en Derecho de Empresa



  
Amparo Marroquín Parducci  
Directora de Postgrados

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-248-2016  
San Salvador, 2 de Mayo de 2016

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el 9º Congreso de Capital Humano Neurotalento, en el tema: "La Biología de la Creatividad y su Impacto en la Organización", los días 4 y 5 de Mayo de 2016; de 8:00 am a 6:00 pm; a realizarse en FEPADE, ubicado en Calle El Pedregal y Calle de acceso a Escuela Militar, frente a Hiper Mall Las Cascadas. Antiguo Cuscatlán, La Libertad.*

Nota:

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la Capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
- 2 MAY 2016	
FECHA:	
HORA:	9:15 A.M.
NOMBRE:	Edith

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-18-2016  
San Salvador, 11 de Enero de 2016

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *For*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación sobre: Organización de los Archivos de Gestión y Administración de la Correspondencia, el día Jueves 14 de Enero de 2016; de 9:00 a.m a 10:30 a.m., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

*Nota:*

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	11 ENE 2016
HORA:	11:40 a.m
NOMBRE:	Edith



# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

hace constar que

## Deysi Nohemí Ramírez Flores

ha finalizado con éxito el curso de

# El Factor Inteligencia Emocional en la Cultura Corporativa

Con una duración de 16 horas, impartido en la ciudad de San Salvador, por el Centro de Formación Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas, UCA, en el marco del "Programa de Formación Continua Desarrollo de Competencias Gerenciales".



**Ing. Carlos Enrique Gómez Benítez**  
Director Ejecutivo del Insaforp



**Dra. Amparo Marroquín Párducci**  
Directora de Postgrados UCA



CURSOS ABIERTOS



**Talento Humano**  
 Selección · Capacitación · Outsourcing · Consultoría

## El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

**DAYSÍ NOHEMI RAMÍREZ FLORES**

Ha participado satisfactoriamente en el Seminario Taller

### **REDACCION Y ORTOGRAFIA: CALIDAD EN DOCUMENTOS E INFORMES**

Con una duración de 12 horas, impartido los días 9, 10 y 17 de septiembre 2015 en el Centro de Capacitación Florencia, municipio de San Salvador, departamento de San Salvador.

Y para los efectos consiguientes se extiende la presente constancia en San Salvador, departamento de San Salvador, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil quince.

**Talento Humano, S.A. de C.V.**  
 Empresa Organizadora



**Lic. Carmelina López de Lozano**  
 Facilitadora Acreditada

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tels.: 2231-9700 - pagina web: www.inpep.gob.sv



San Salvador 30 de Julio del 2015

**Licenciado  
Walter Pineda  
Auditor Externo  
Velasquez Granados y Compañía  
Presente**

Reciba un cordial saludo, así como éxitos en su gestiones empresariales.

El motivo de la presente es para referirnos sobre el tema de la actualización del reglamento Interno de Trabajo, al respecto se informa que a la fecha el documento se encuentra en estudio de la Comisión Especial Especial Administrativa Financiera de la Junta Directiva, quienes a la fecha se encuentran analizando el documento.

Como prueba de lo anterior se adjunta copia simple de remisión del anteproyecto del Reglamento Interno de Trabajo.

Atentamente.

**Licda. Deysi Noemi Ramirez Flores  
Subgerente Administrativa**



**Licda. Norma Benavides de Fortis  
Jefa de Recursos Humanos**



**Licda. Yanira Guadalupe Escobar de Rodriguez  
Subgerente Legal**





AVANCE Y DESEMPEÑO

CURSOS CERRADOS

# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

## Deysi Nohemí Ramírez Flores

Ha participado en el seminario "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS", con una duración de 16 horas impartido en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, los días 14, 16, 21 y 23 de julio de 2015, Por la firma Avance y Desempeño, S.A. de C.V.

Y para los efectos consiguientes se extiende la presente constancia en Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil quince.

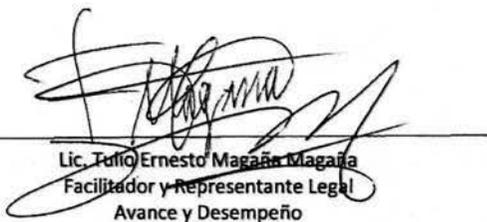
Antigua Cuscatlán, a los 23 días del mes de julio de 2015



**Ing. Carlos Enrique Gómez Benítez**  
Director Ejecutivo  
del INSAFORP



TEMA	CONTENIDO	HORAS
I. GESTIÓN POR COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoque moderno de admón.: las competencias</li> <li>2. Planeación de la Administración por Competencias</li> <li>3. Cómo medir y evaluar las capacidades</li> </ol>	2
II. DIAGNÓSTICO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La investigación del clima laboral</li> <li>2. Procedimiento de Evaluación</li> <li>3. Técnicas de investigación del clima laboral</li> <li>4. Muestreo para la investigación</li> </ol>	2
III. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis y Descripción de Puestos por competencias, como insumo para el proceso de selección.</li> <li>2. Competencias mayormente requeridas</li> </ol>	4
IV. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es la evaluación del desempeño?</li> <li>2. Principios de la evaluación del desempeño</li> <li>3. Mecanismos para la evaluación del desempeño</li> <li>4. Sistema de evaluación 360 grados</li> </ol>	4
V. DESARROLLO DE PERSONAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo del talento</li> <li>2. Combinación de diagramas de reemplazo con planes de sucesión</li> <li>3. Objetivos de los planes de carrera</li> </ol>	4



Lic. Tulio Ernesto Magaña Magaña  
Facilitador y Representante Legal  
Avance y Desempeño



**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**  
**AÑO 2015**

Favor de completar toda la información que se le solicita en el presente formulario; mantener actualizado sus datos en el expediente es muy importante para su beneficio y el de su familia, ya que con esto, evita inconvenientes al momento de hacer efectivas las diferentes prestaciones contempladas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Nombres y apellidos: Deysi Noheury Ramírez Flores No. Empleado

versión Pública en base al Art. 30 LAIP, contiene datos confidenciales según Art. 24 lit.

**Recursos Humanos**  
**Junio/2015**

FECHA:	17/Julio/2015
HORA:	10:52
FIRMA:	Mayra...



AVANCE Y DESEMPEÑO

CURSOS CERRADOS

# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

## DAYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES

Ha participado en el seminario **"ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO"**, con una duración de 8 horas impartido en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, los días 7 y 9 de julio de 2015, Por la firma Avance y Desempeño, S.A. de C.V.

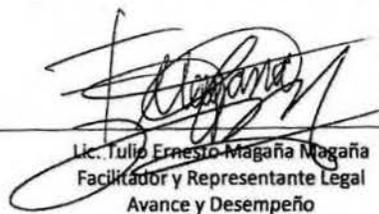
Y para los efectos consiguientes se extiende la presente constancia en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los nueve días del mes de julio de dos mil quince.

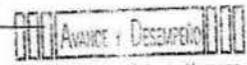
Antiguo Cuscatlán, a los 9 días del mes de julio de 2015



**Ing. Carlos Enrique Gómez Benítez**  
Director Ejecutivo  
del INSAFORP

TEMA	CONTENIDO	HORAS
I. GESTIÓN POR COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un enfoque moderno de Admón.: las competencias</li> <li>2. Planeación de la Administración por Competencias.</li> <li>3. Cómo medir y evaluar las capacidades</li> </ol>	2
II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es la evaluación del desempeño?</li> <li>2. Principios de la evaluación del desempeño</li> <li>3. Mecanismos para la evaluación del desempeño</li> <li>4. Sistema de evaluación 360 grados</li> </ol>	2
III. RECOMPENSANDO LA EXCELENCIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de compensaciones</li> <li>2. Determinantes estratégicos de compensaciones individual</li> <li>3. Adecuación de los sistemas de compensaciones a la estrategia</li> <li>4. Perspectivas de la compensación en el salvador</li> <li>5. Clasificación de puestos</li> <li>6. Factores que intervienen en la definición de salarios</li> </ol>	2
IV. PROACTIVIDAD, EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO PERSONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones Ganar Ganar</li> <li>2. Proactividad</li> <li>3. El líder y las actitudes positivas</li> <li>4. Dirección efectiva de personas</li> <li>5. Empowerment: por qué delegar.</li> </ol>	2

  
 Lic. Julio Ernesto Magaña Magaña  
 Facilitador y Representante Legal  
 Avance y Desempeño

  
 Avance y Desempeño  
 Consultoría en Talento Humano  
 y Desarrollo Organizacional



# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

## DEYSI NOHEMI RAMÍREZ FLORES

Ha participado en el seminario denominado **"ATENCIÓN Y MANEJO DE QUEJAS Y RECLAMOS"** con una duración de 8 horas impartido en la Ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, el día 06 de Junio de 2015.

Y para los efectos consiguientes se extiende la presente constancia en San Salvador, departamento de Salvador, a los seis días del mes de Junio de 2015.

San Salvador, 06 de Junio de 2015

**TALENTO HUMANO SA DE CV**  
Empresa Organizadora



**LIC. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ**  
Facilitador del Curso

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-809-2015

San Salvador, 11 de Noviembre de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez Flores  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *norma de fortis*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Diplomado



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Diplomado "Derecho Administrativo Sancionador", del 13 de Noviembre de 2015 al 6 de Febrero de 2016, Viernes de 6:00 p.m a 8:10 p.m y Sábados de 8:30 a.m a 12:30 m.d; a realizarse en el Aula D-33 de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" - UCA. Antiguo Cuscatlán. La Libertad.*

Nota:

- *Se solicita, enviar al Departamento de Recursos Humanos un fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar el diplomado.*

*Cordialmente,*





Experiencia en Seguridad Social

AVANCE Y DESEMPEÑO

AVANCE Y DESEMPEÑO S.A. D. C.V., EN COORDINACIÓN CON  
EL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS  
(INPEP).

HACEN CONSTAR QUE

*Daysi Noheми Ramirez Flores*

HA PARTICIPADO EN EL TALLER:

*Diseño de manuales de puestos y  
procedimientos*

Con una duración de treinta y dos horas, impartido en San Salvador,  
en los meses de septiembre, octubre y noviembre de dos mil quince.

Dado en San Salvador, a los once días del mes de noviembre de dos mil  
quince.

Lic. Tulio E. Magaña  
Director Ejecutivo  
Avance y Desempeño

Ing. Juan Pablo Tóchez  
Facilitador  
Avance y Desempeño

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-768-2015

San Salvador, 14 de Octubre de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "El Factor Inteligencia Emocional en la Cultura Corporativa", los días Sábados 17 y 24 de Octubre de 2015, de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"*

*Nota:*

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la Capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	14 OCT 2015
HORA:	9:33 a.m.
NOMBRE:	Mayela Cruz Salinas

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-616-2015  
 San Salvador, 31 de Agosto de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez  
 Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
 Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Diseño de Manuales de Puestos y Procedimientos", los días 3, 9, 16 y 30 de Septiembre; 7, 14, 21 y 28 de Octubre de 2015, de 8:00 a.m a 12:00 m.d; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	01 SEP 2015
HORA:	10:08 a.m.
NOMBRE:	<i>Mayela Cruz Salinas</i>

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-655-2015  
San Salvador, 7 de Septiembre de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramirez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación: "Redacción y Ortografía: Calidad en Documentos e Informes", los días 9, 10, 16 y 17 de Septiembre de 2015, de 2:00 p.m a 6:00 p.m; a realizarse en Centro de Capacitación Empresarial Talento Humano / Florencia. San Salvador.*

*Nota:*

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*

*2015*  
7-9-2015  
12:00

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-427-2015  
San Salvador, 16 de Julio de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemi Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Lic. Omar Henry Benavides  
Coordinador Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

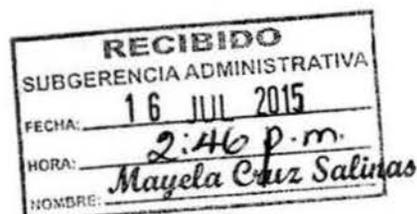


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Inventarios de Aprendizaje a través de la Inteligencia Emocional", Sábados 18 y 25 de Julio de 2015, de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" - UCA, edificio ICAS, aula I-35 A. La Libertad.*

Nota:

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-413-2015  
San Salvador, 9 de Julio de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación



*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Gestión de Recursos Humanos", los días 14, 16, 21 y 23 de Julio de 2015, de 8:00 a.m a 12:00 m.d.; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- *Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*

<b>RECIBIDO</b>	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
FECHA:	10 JUL 2015
HORA:	9:32 a.m.
NOMBRE:	Mayela Cruz Salinas

INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS  
Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tel.: 2247-9700 - página web: www.inpep.gob.sv



No.1-319-06-2015.-----PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS (INPEP). San Salvador, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil quince. De conformidad al manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario de las Unidades Financieras Institucionales, romano VI. Proceso de Formulación Presupuestaria, esta Presidencia Resuelve:

- Nombrar el Comité Técnico para coordinar y desarrollar el Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto del INPEP Ejercicio 2016, el cual estará integrado de la siguiente manera:

Nombre.	Cargo.
Licda. Deysi Noemi Ramirez	Subgerencia Administrativa

- Funcionarios que serán convocados de conformidad a la responsabilidad de cada uno en los diferentes puntos a tratar.

Comuníquese. (f) A.R.C. Presidente.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
  
 Lic. Andrés Rodríguez Celis  
 Presidente.

RECIBO  
 FECHA: 29/Junio/2015  
 HORA: 2:30 P.M.  
 Firmado: *[Signature]*

Q

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-357-2015  
San Salvador, 2 de Julio de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

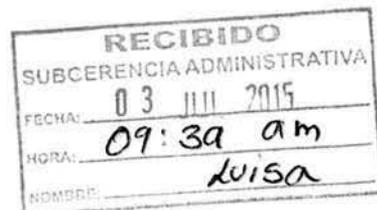


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Administración del Recurso Humano", los días 7 y 9 de Julio de 2015, de 8:00 a.m a 12:00 m.d.; a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

*Nota:*

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-390-2015  
San Salvador, 3 de Julio de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

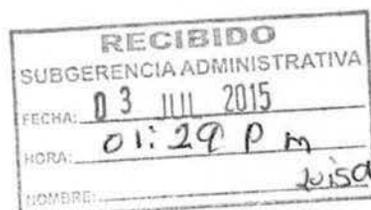


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Derechos Humanos", los días 7, 14 y 21 de Julio de 2015, de 8:00 a.m a 3:00 p.m.; a realizarse en el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, 3er. Nivel, Plan Maestro. Centro de Gobierno.*

*Nota:*

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.*

*Cordialmente,*



**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Código Postal - 01 - 117, Tel.: 2247-9700 - página web: www.inpep.gob.sv



**HOY SE HA EMITIDO RESOLUCIÓN DE GERENCIA QUE DICE:**

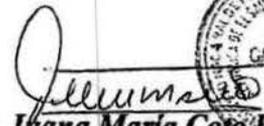
**"N° 2-015-2015. GERENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INPEP), San Salvador, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil quince. En cumplimiento a la Cláusula 4, del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), esta Gerencia RESUELVE:**

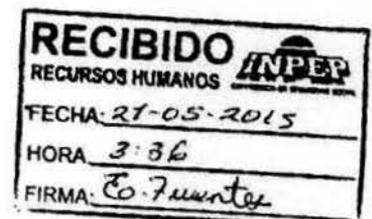
- 1. **Nombrar a personal de INPEP, para conformar Comisión para la Revisión de las observaciones realizadas por el SITINPEP a la actualización del Reglamento Interno de Trabajo presentado por la Administración, según el detalle siguiente:**

Nombre	Cargo Institucional
Licda. Deysi Nohemí Ramírez Flores	Subgerente Administrativa

- 2. **Notifíquese, (f) JMCE- Gerente**

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Ing. Juana María Coto Estrada**  
**Gerente General**



*P*

**MEMORANDO**

RRHH/77-66-315-2015

San Salvador, 4 de Junio de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

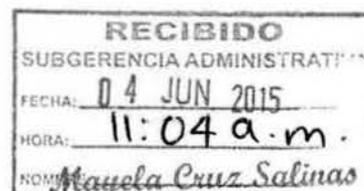
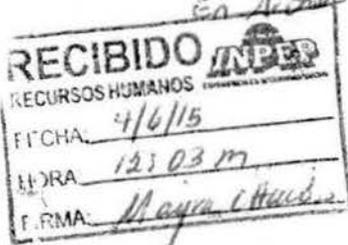


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación "Atención y Manejo de Quejas y Reclamos", el día Sábado 6 de Junio de 2015, de 8:00 a.m a 5:00 p.m.; a realizarse en Centro de Capacitación Empresarial Florencia, Salón TOSCANA, ubicado en Avenida Los Espliegos #8, Colonia Las Mercedes. San Salvador.*

Nota:

- Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.
- Se solicita además, enviar al Departamento de Recursos Humanos una fotocopia del diploma o constancia obtenida al finalizar la capacitación.

Cordialmente,





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



**OTORGA DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO A:**

**DEYSI NOHEMI RAMÍREZ FLORES**

*Por haberle dedicado a la Institución 5 años de trabajo, demostrando  
compromiso, entrega y apoyo a la gestión y al fortalecimiento  
de los valores Institucionales del INPEP.*

*San Salvador, 13 de Mayo de 2015*

**Lic. Andrés Rodríguez Celis**  
Presidente



**Ing. Juana María Coto Estrada**  
Gerente



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE EMPLEADOS PUBLICOS, INPEP  
PAGADURIA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Cheque No. 000000 0000 0000

Páguese a la orden de: **DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES**

Nombre **DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES** Cheque Serie N

Versión Pública en base al Art. 30 LAIP, contiene datos confidenciales según Art. 24 lit. "c"

lecho por:			Revisado por:			Autorizado por:			RECIBI CONFORME			Total US\$
									Firma: _____			
									Nombre: _____			
									No. DÚ: _____			
									Fecha: _____			



# El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Hace constar que

## DEYSI NOHEMI RAMIREZ FLORES

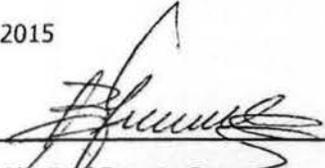
Ha participado en el seminario "PLANIFICACION ESTRATEGICA ", con una duración de 16 horas impartido en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, los días 20, 24 de Marzo y 10 de Abril de 2015, Por INPEP.

Y para los efectos consiguientes se extiende la presente constancia en San Salvador , departamento de San Salvador, a los diez días del mes de Abril de dos mil quince.

San Salvador , a los 10 días del mes de Marzo de 2015

  
\_\_\_\_\_  
**POR TALENTO HUMANO**  
Empresa Organizadora



  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Raúl Ernesto Guerrero**  
Facilitador

**MEMORANDO**

RRHH/77-66- 180 -2015  
San Salvador, 16 de Marzo de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativa

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefa Departamento de Recursos Humanos

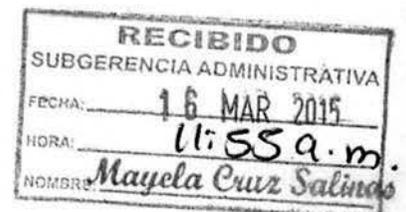
ASUNTO: Invitación a Seminario



Atentamente, se le hace una invitación a participar en el Seminario Taller "PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA" a realizarse los días 17, 20 y 26 de marzo de 2015 de 8:00 Am a 12:20 Pm. en sala de Junta Directiva, módulo 3.

Nota: Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.

Cordialmente,



**MEMORANDO**

RRHH/77-66-170-2015  
San Salvador, 13 de Marzo de 2015

PARA: Licda. Deysi Nohemí Ramírez  
Subgerente Administrativo

DE: Licda. Norma Elizabet de Fortis *Norma*  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: Invitación a Capacitación

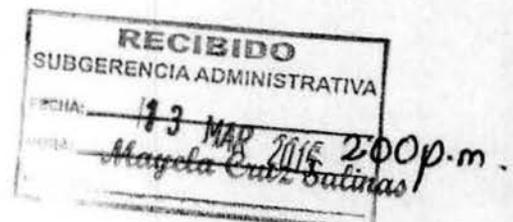


*Atentamente, se le hace una invitación a participar en la Capacitación sobre "Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres", Miércoles 18 de Marzo de 2015; de 8:00 a.m a 12:00 m.d., a realizarse en Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en el módulo 3.*

Nota:

- *Favor de asistir con puntualidad, ya que es de carácter obligatorio.*

*Cordialmente,*



*avm*

00000000

**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**

Entre 15 y 17 Calle Pte. - Centro de Gobierno, Código Postal - 01 - 117  
Tels.: 2222-4011 y 2222-7222 - San Salvador, El Salvador, C.A.



**No.1-136-03-2012.-----PRESIDENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS (INPEP).** San Salvador, a los doce días del mes de marzo del año dos mil doce. De conformidad al Art. 35 literales e) y d) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, esta Presidencia Resuelve:

- Nombrar la Comisión para la adopción y actualización de políticas sobre estándares éticos de conducta; de políticas y mecanismos para la Gestión de Riesgos la cual estará integrada por las personas que se detallan a continuación:

Licda. Deysi Nohemy Ramirez	Jefe UACI
-----------------------------	-----------

- Designar al \_\_\_\_\_ como coordinador de la Comisión antes mencionada.

Comuníquese. (f) A.R.C. Presidente.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

*[Handwritten signature]*



Lic. Andrés Rodríguez Celis



*18/02/2012  
Nueva CA: 34/AM*