

ACTA N° 02/2021 DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

En la sala de sesiones del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS -INPEP-. San Salvador, a las doce horas con diez minutos del día doce de enero, año dos mil veintiuno, reunidos para celebrar sesión. Presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciado Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez, licenciado René Mauricio Mendoza, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciada Brenda Rebeca Chávez Aquino, y señor Jorge Alberto Castro Reyes, por parte de los Ministerios de: Hacienda, Educación, Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial, en su orden; 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, doctora Roxana Beatriz Magaña Noyola, y señor Yonatan Francisco Ramírez López, por parte de los Ministerios de: Educación, Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud, y Gobernación y Desarrollo Territorial, 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. DESARROLLO: I. ESTABLECIMIENTO DEL QUÓRUM. El Director Presidente verificó la asistencia, dando como resultado la concurrencia de siete directores propietarios, incluyendo al 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. Se sometió a aprobación la agenda enviada con la convocatoria, la cual, fue modificada para agregar en el romano VIII, el numeral 5. Informe verbal del coordinador de la comisión nombrada para la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, y el numeral 6. Informe sobre trámite de sobrevivencia, y en varios se agregó el numeral 1. Plan de adecuación para la implementación de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocios (NRP-24) y el numeral 2. Acciones para la adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la seguridad de la información (NRP-23; quedando aprobada por unanimidad, de la siguiente forma: I. Establecimiento del Quórum. II. Aprobación de la agenda. III. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior número 01/2021, de fecha 6 de enero del 2021. IV. Aprobación y ratificación de modificación al Plan Anual de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales Ejercicio 2021. V. Presentación de seguimiento al proyectó del Centro de Atención al Usuario. VI. Presentación de seguimiento al plan de acción para solventar recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República a las TIC. VII. Presentación de seguimiento de informe de examen especial al Sistema de Recaudaciones (SREC) por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019. VIII. Informes: 1. Examen especial al cumplimiento de la Política de Inversión Financiera del INPEP, correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020. 2. Examen especial al sistema de trámite de pensiones del INPEP, del período del 1 de abril al 31 de diciembre de 2019 y del 1 de enero al 30 de septiembre de 2020. 3. Examen especial al levantamiento de inventario de la Despensa Familiar del INPEP, al 7 de diciembre de 2020, y arqueo de caja general de la Despensa Familiar al 22 de diciembre de 2020. 4. Detalle de depósitos a plazos, inversiones financieras e intereses devengados durante el mes de noviembre de 2020. 5. Informe verbal del coordinador de la comisión nombrada para la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo. 6. Informe sobre trámite de sobrevivencia, IX. Varios: 1. Aprobar y ratificar el Plan de adecuación para la implementación de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocios (NRP-

24). 2. Aprobar y ratificar las Acciones para la adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la seguridad de la información (NRP-23). III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 01/2021, DE FECHA 6 DE ENERO DEL 2021. Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. IV. APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES EJERCICIO 2021. El Director Presidente, solicitó autorización para que ingrese a la sala el licenciado Rafael Antonio Rodríguez Medina, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que presente la modificación al Plan Anual de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales, Ejercicio 2021. El licenciado Rodríguez, inició informando que de conformidad a lo establecido en la Ley del Fideicomiso de Obligaciones Previsionales, Art. 13 inciso sexto, se presenta la modificación en lo relacionado a la redistribución de las cifras contenidas en dicho plan, como efecto de la redistribución en las cifras aprobadas en el rubro de ingresos por Transferencias Corrientes, manteniéndose el monto total solicitado y aprobado para el gasto previsional en \$258,625,265.00, cifras que reflejan un incremento de \$6,088,789.00 en los recursos provenientes del Fondo General y una disminución en \$6,088,789.00 en los recursos provenientes del Fideicomiso de Obligaciones Previsionales, aprobadas mediante Decreto Legislativo No. 805, Diario Oficial No. 257, Tomo No. 429 de fecha 30 de diciembre de 2020, presentando el detalle de las fuentes de financiamiento y la forma en que se hará la redistribución trimestral, tanto del Fideicomiso de Obligaciones Previsionales, del Fondo General – Ramo de Hacienda e INPEP fondos propios. Finalizada la presentación, el Director Presidente, sometió a votación la aprobación y ratificación de la modificación de redistribución de las cifras del Plan anual de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales del ejercicio 2021 y su posterior remisión a la Superintendencia del Sistema Financiero, modificación que fue aprobado por unanimidad por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 03/2021**. Aprobar y ratificar la modificación al Plan Anual de Cumplimiento de Obligaciones Previsionales Ejercicio 2021, en lo referente a la redistribución de las cifras, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 inciso sexto de la Ley del Fideicomiso de Obligaciones Previsionales; de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO DE INGRESOS	SOLICITADO	APROBADO	VARIACIÓN
FIDEICOMISO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES	\$ 197,203,776.00	\$ 191,114,987.00	\$(6,088,789.00)
FONDO GENERAL - RAMO DE HACIENDA	\$ 56,829,139.00	\$ 62,917,928.00	\$ 6,088,789.00
INPEP - RECURSOS PROPIOS	\$ 4,592,350.00	\$ 4,592,350.00	\$ -
TOTAL	\$258,625,265.00	\$258,625,265.00	\$ -

FUENTE: Ley de Presupuesto Ejercicio 2021 - D.L. No. 805 de fecha 30/12/2020.

El documento presentado para este punto forma parte de la presente acta. **V. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO.** El Director Presidente informó a la Junta Directiva que este punto es relativo al seguimiento al proyecto del Centro de Atención al Usuario, solicitando autorización para que ingrese el Licenciado Damasio Chávez, quien realizará la presentación. El licenciado Chávez, inició informando que la ejecución de este proyecto de implementación, ha sido un reto en su ejecución, desde la Administración Superior, hasta los involucrados destacados en las áreas orígenes de los servicios que el Centro de Atención al Usuario INPEP (CAU) brindará, puesto que su diseño incluye cambios en la forma de trabajo en el ámbito gubernamental, motivados por las nuevas leyes, estrategias de Gobierno y normas de los entes reguladores, que exigen una mejora en los procesos, no solo la optimización del tema procedimental, sino que cambios en la cultura laboral, de atención al ciudadano y aplicación de tecnología que impulse el acceso y el goce de los servicios que el Estado proporciona por medio de la Administración Pública; explicando además, que el centro está fundamentado en la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Mejora Regulatoria, Ley de Acceso a la Información Pública, Normas Técnicas del Banco Central de Reserva NSP-34, Plan Cuscatlán Modernización del Estado, Plan Estratégico INPEP 2021-2025, Agenda Digital y otras regulaciones; presentando un diagrama del estado actual del proyecto, así como el detalle de los porcentajes en ejecución, en proceso y en espera, de los paquetes de servicios, infraestructura física, infraestructura tecnológica, recurso humano, software de gestión integral, y administrativo, el estado actual de las actividades de cada paquete, las dificultades presentadas, el planificador del proyecto, las recomendaciones; manifestando que el objetivo del Centro de Atención al Usuario es ofrecer una atención integral y centralizada de servicios previsionales y otros que el INPEP ofrece a los afiliados al Sistema de Pensiones Público y al Sistema de Ahorro para Pensiones, por medio de mecanismos procedimentales de forma ágil, basados en la normativa legal aplicable y dedicados al bienestar de los usuarios, para el goce de sus prestaciones; finalizando con la solicitud a la Junta Directiva para la aprobación del Centro de Atención al Usuario en la estructura organizativa del INPEP, el cual dependerá de la Subgerencia de Prestaciones, detallando las funciones de dicho centro, así como la estructura interna del mismo, el cual estará integrado por una jefatura, un supervisor, una recepcionista y nueve gestores previsionales, explicando que en un inicio se esperaba finalizar el proyecto el 30 de noviembre del año recién pasado, e iniciar operaciones el cuatro de enero del presente año, pero por efectos

de la pandemia se tuvo que prorrogar seis semanas más de ejecución, esperando iniciar operaciones el quince de febrero de 2021, explicando también que el costo final del centro será por \$46,119.81, recursos que serán tomadas de las mismas instancias operativas que ya tiene el Instituto, es decir de lo presupuestado para el años 2020 y el 2021, por la Subgerencia de Informática, Administrativa, de Prestaciones y la Unidad Financiera, manifestando que a partir del año 2022 ya tendrá su propio presupuesto, que estará incorporado en la Subgerencia de Prestaciones, manifestando también que tampoco se generan costos de recursos humanos, ya que el personal únicamente será trasladado de diferentes áreas para el centro de atención al usuario. Finalizada la presentación, el Director Presidente, sometió a votación de la propuesta de creación del Centro de Atención al Usuario, para incorporarlo a la estructura organizativa del INPEP, propuesta que fue aprobada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 04/2021.** Aprobar y ratificar la creación del Centro de Atención al Usuario, así como la incorporación del mismo a la Estructura Organizativa del INPEP, tal como ha sido presentada por el responsable de dicho centro. El documento de la presentación forma parte de la presente acta.

VI. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA SOLVENTAR RECOMENDACIONES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA A LAS TIC. El Director Presidente solicitó autorización para que ingresen los técnicos que realizarán la presentación de este punto. Se hicieron presentes el licenciado Juan Carlos Abrego, Subgerente de Informática y la licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa. El licenciado Abrego inició informando que el presente informe es de seguimiento del cuarto trimestre a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República, detallando la recomendación 1 que señala "Se identifiquen y gestiones acciones para cerrar la brecha que limitan la gobernabilidad de las TIC en INPEP, principalmente en lo relacionado en el compromiso de la Máxima Autoridad en apoyar las iniciativas de la Gestión Tecnológica y empoderar a la Subgerencia de Informática para garantizar el desarrollo del liderazgo tecnológico hacia las estructuras organizacionales y los procesos sustantivos de la Entidad y pueda garantizar el alineamiento de las estrategias y objetivos institucionales con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a todos los niveles de la organización. Además, dotar a dicha Subgerencia con el recurso tecnológico y humano necesario para poder ejercer la gobernabilidad de TIC", informando que para esta recomendación se han realizado acciones como: la contratación de un técnico y el traslado interno de una persona, además se han realizado acciones por parte

de Recursos Humanos incorporando en el presupuesto del año 2021, para la nivelación salarial, además expresó que se han impartido capacitaciones en diferentes temas al área de Desarrollo de Sistemas y Soporte Técnico, manifestando también que se han realizado compras de equipo informático por medio de BOLPROS. La recomendación 2 señala que: "Se digitalicen los documentos físicos, como son planillas de salarios, cédulas de afiliación y 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, ya que se encuentran en formato físico y microfilm (Información desde el año de 1943 a 1998, generando un total de 13,332,478 entre imágenes y folios), relacionados con el Historial Laboral de los Cotizantes y que se garantice la integridad, disponibilidad y confidencialidad de dicha información", para esta recomendación, la licenciada Ramírez explicó que esta recomendación se refiere a la digitalización de los documentos físicos, consistente en planillas de salarios, expedientes de pensiones y las tarjetas de la Corte de Cuentas de la República, el cual se estaba desarrollando, pero debido a los efectos de la pandemia fue suspendido, y se esperaba finalizarlo en el mes de noviembre del año recién pasado; manifestando que el total inicial de tarjetas a digitalizar era de 235,013, número que se incrementó a 306,763 tarjetas durante el proceso, manifestando que se ha logrado digitalizar el 96% de dichas tarjetas, quedando un 4% pendiente de digitalizar, esperando finalizarlo durante el mes de enero, manifestando además, que este mes se retomará la digitalización de los expedientes de pensiones y los rollos de microfilm, con estudiantes de horas sociales. Respecto a las acciones presentadas de las medidas preventivas y correctivas para el resguardo de los archivos físicos, la licenciada Ramírez manifestó, que se continúa con el seguimiento adecuado del funcionamiento del archivo, la supervisión, la capacitación para el personal, la limpieza permanente por la empresa especializada, y la sustitución de cajas de archivos. En cuanto a la recomendación 3, que dice: "Se desarrolle y documente una metodología de gestión de riesgos tecnológicos de INPEP de manera ordenada e integrada, que incluya el seguimiento de los riesgos tecnológicos identificados, las implicaciones estratégicas, financieras, operacionales, regulatorias y reputaciones, así como, se implemente las acciones que le permitan a la Instituciones entender suficientemente el panorama de las TIC y administrar los riesgos". Para esta recomendación el Subgerente de Informática, explicó la propuesta de solución, las acciones presentadas, las acciones realizadas durante el cuarto trimestre, la matriz de riesgos de la Subgerencia de Informática, detallando también las tareas del departamento de infraestructura y soporte

técnico, y el seguimiento a los riesgos tecnológicas, así como las actividades a desarrollar para el nuevo esquema de los sistemas estratégicos. Finalizada la presentación, la Junta Directiva la dio por recibida, formando parte de la presente acta, el documento presentado.

VII. PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE RECAUDACIONES (SREC) POR EL PERÍODO DEL 1 DE JULIO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019. El Licenciado Juan Carlos Abrego, Subgerente de Informática, procedió a presentar el informe de seguimiento de informe de examen especial al Sistema de Recaudaciones (SREC) por el período del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019, manifestando que para darle seguimiento durante el cuarto trimestre a este informe, se realizaron algunos cambios de la metodología de trabajo, informando que de los 14 requerimientos observados, cinco están contruidos y colocados en el área de pruebas, a la espera de aprobación por parte del usuario, cuatro de ellos fueron anulados, los cuales serán redefinidos por el área de Recaudaciones, con base a las condiciones actuales, o validará si aún es necesario lo que solicitó, y cinco de ellos han sido superados. Finalizada la presentación, la Junta Directiva dio por recibida dicha presentación, la cual forma parte de la presente acta.

VIII. INFORMES:

- 1. EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INVERSIÓN FINANCIERA DEL INPEP, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2020.**
- 2. EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE TRÁMITE DE PENSIONES DEL INPEP, DEL PERÍODO DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.**
- 3. EXAMEN ESPECIAL AL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA DESPENSA FAMILIAR DEL INPEP, AL 7 DE DICIEMBRE DE 2020, Y ARQUEO DE CAJA GENERAL DE LA DESPENSA FAMILIAR AL 22 DE DICIEMBRE DE 2020.** En cuanto a los puntos detallados en el romano VIII, numerales 1, 2, y 3, referente a exámenes especiales realizados por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Presidente manifestó que dichos informes se entregan para conocimiento de la Junta Directiva, y que a la vez sean trasladados al Comité de Auditoría para su revisión y análisis. La Junta Directiva dio por recibidos los informes, trasladándolos al Comité de Auditoría, para la revisión y análisis correspondiente. Los documentos presentados en los puntos anteriores, forman parte de la presente acta.
- 4. DETALLE DE DEPÓSITOS A PLAZOS, INVERSIONES FINANCIERAS E INTERESES DEVENGADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2020.** Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, informe de Depósitos a Plazos, Inversiones Financieras, e Intereses devengados correspondiente al mes de noviembre de 2020, de conformidad a lo establecido en la

Política de Inversión Financiera del INPEP vigente. La Junta Directiva lo dio por recibido. Los documentos presentados en este punto forman parte de la presente acta. **5. INFORME VERBAL DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN NOMBRADA PARA LA REVISIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.** El licenciado José Antonio Montenegro Cruz, coordinador de la comisión nombrada por la Junta Directiva para la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, informó de forma verbal, que el día 8 de enero del presente año, se realizó la primera reunión en conjunto con los representantes del SITINPEP, informando los acuerdos tomados en dicha sesión, siendo los siguientes: 1. Las sesiones se llevarán a cabo los días viernes en horario de las once a las catorce horas. 2. Para el caso que se den participaciones de forma virtual, la Administración proporcionará el equipo necesario para su desarrollo. 3. La moderación de las sesiones será rotativa entre el Licenciado Marvin Alfredo López Lovos y el Ingeniero Roger Hernán Gutiérrez Gutiérrez. 4. En relación a la Secretaría, esta también será de forma rotativa entre la licenciada Silvia Marlene Rosa de Flores y licenciada Alma Yaneth Guerrero Contreras. 5. En el caso de la Vocería por parte del INPEP, estará a cargo de la licenciada Helen de Esquivel, y por parte del SITINPEP ingeniero Willian Alexander Martínez Rojas. 6. En lo que respecta a los apoyos para cada una de las sesiones, por parte del INPEP se contará con la presencia de la licenciada Helen de Esquivel y el licenciado Napoleón López. Asimismo, se establece que podrán ser convocados otros empleados de las áreas que sean necesarias, para ampliar temas que fueren requeridos por las comisiones negociadoras. La Junta Directiva dio por recibido el informe verbal proporcionado por el licenciado Montenegro Cruz. **-6. INFORME SOBRE TRÁMITE DE SOBREVIVENCIA.** El Licenciado Napoleón Muñoz, Subgerente de Prestaciones, informó verbalmente a la Junta Directiva, sobre los mecanismos implementados para la comprobación de sobrevivencia, manifestando que el 15 de diciembre de 2020, finalizaron las normas temporales que estaban vigentes para la firma de sobrevivencia, y el 16 del mismo mes fueron aprobadas las nuevas normas, siendo su vigencia a partir del 2 de enero del año 2021, manifestando que con base a esa regulación de cumplimiento, el día 6 de enero se hizo una divulgación que a partir del 7 de enero se iniciaría la comprobación de sobrevivencia y la prórroga de pensión, por medio de llamada telefónica. La Junta Directiva dio por recibido el informe verbal proporcionado por el Subgerente de Prestaciones. **IX. VARIOS: 1. APROBAR Y RATIFICAR EL PLAN DE ADECUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE NEGOCIOS (NRP-24).** El Director

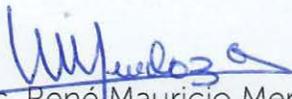
Presidente, informó que este punto fue presentado previamente al Comité de Riesgos, presentándose en esta oportunidad al pleno para su aprobación y ratificación para posterior remisión a la Superintendencia del Sistema Financiero, solicitando autorización para que ingresen los técnicos que realizarán la presentación del punto. El Licenciado Juan Carlos Abrego, Subgerente de Informática, inició la presentación informando que la implementación del sistema de gestión de la continuidad del negocio, es un proceso que prevé un marco para construir la capacidad organizacional de sobreponerse a un incidente y ofrecer una respuesta efectiva, para salvaguardar los objetivos institucionales. El documento presenta el siguiente contenido: objetivo, base legal, justificación, alcance, desarrollo del contenido, cronograma de actividades, responsables y vigencia, explicando el licenciado Abrego cada una de las actividades a desarrollar, los responsables y el tiempo de ejecución. Finalizada la presentación, el Director Presidente, sometió a votación la aprobación y ratificación del Plan de adecuación de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (NRP-24), el cual fue aprobado por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 05/2021**. Aprobar y ratificar el Plan de adecuación de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la continuidad del negocio. (NRP-24), presentado por los responsables de su ejecución y que contiene la programación de las actividades, y que sea remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero. El documento presentado para este punto forma parte de la presente acta.

2. APROBAR Y RATIFICAR LAS ACCIONES PARA LA ADECUACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NRP-23). El licenciado Juan Carlos Abrego continuó con la presentación de las Acciones para la adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información (NRP-23). Informando que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 de las Normas Técnicas para la gestión de la seguridad de la Información NRP-23, el INPEP debe recopilar, procesar y almacenar la información de sus clientes con la debida confidencialidad y además establecer los criterios mínimos para la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad de la misma, por lo que con la finalidad de establecer un adecuado gobierno y gestión de la seguridad de la información, resulta necesario definir los procesos y acciones, encaminadas al cumplimiento de lo regulado en las normas antes señaladas, por lo que como parte de la acciones iniciales es necesario la creación de la Unidad de Ciberseguridad, como unidad especializada independiente de las áreas del negocio o de apoyo; la aprobación de recursos necesarios para el establecimiento, implementación,

monitoreo y mantenimiento de la gestión de la seguridad de la información; la aprobación de programas de seguridad de la información y la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), así como también requerir a Auditoría Interna que verifique la existencia y cumplimiento de la estructura del SGSI, siendo el contenido del documento: Objetivos, base legal, justificación, alcance, desarrollo del contenido, cronograma de actividades, responsables y vigencia, explicando el licenciado Abrego cada una de las actividades contenidas en el cronograma, los responsables y las fechas de ejecución. Finalizada la presentación, el Director Presidente, sometió a votación la aprobación y ratificación de las Acciones para la adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información (NRP-23), para ser remitidas a la Superintendencia del Sistema Financiero, las cuales fueron aprobadas por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 06/2021**. Aprobar y ratificar las Acciones para la adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la seguridad de la información (NRP-23), presentado por los responsables de su ejecución y que contiene la programación de las actividades, y que sean remitidas a la Superintendencia del Sistema Financiero. El documento presentado en este punto, forma parte de 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 catorce horas con veinte minutos del día doce de enero del año dos mil veintiuno.


Dr. José Nicolás Ascencio Hernández
Presidente


Lic. Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez
Director Propietario


Lic. René Mauricio Mendoza
Director Propietario


Licda. Ana Yessika Morales de Barrera
Directora Propietaria


Licda. Brenda Rebeca Chávez Aquino
Directora Propietaria

