

inpêp



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

AJUSTE DE PENSIÓN MINIMA MASIVO

San Salvador, julio de 2021

inpêp



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

AUTORIZACIÓN



Dr. José Nicolás Ascencio Hernández
Presidente



Licda. Silvia Marlene Rosa
Gerente

San Salvador, julio de 2021

inpêp



GOBIERNO DE
EL SALVADOR



Lcda. Helen Beatriz Clímaco de Esquivel
Subgerente de Prestaciones
Revisó





Ing. Francisco Javier Martínez Meléndez
Jefe Departamento de Pensiones
Elaboró



San Salvador, julio 2021





INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INCREMENTO MASIVO A PENSIÓN MÍNIMA.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Otorgar el derecho a incremento de pensión mínima de forma masiva a pensionados y beneficiarios, con base a lo establecido en el artículo 209 de la Ley SAP, Reglamento de Pensión Mínima y el Instructivo No. SP-01/2005 de la Verificación de Ingresos para el Otorgamiento de la Garantía Estatal de Pensiones Mínimas de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.

FORMATOS UTILIZADOS: N/A

POLÍTICAS ESPECÍFICAS: Políticas Institucional específicas sobre la pensión mínima

NORMAS ESPECIFICAS: Ley SAP, Reglamento de Beneficios y Otras prestaciones de la ley SAP, Instructivo de Pensión Mínima, Instructivo No. SP-01/2005 de la Verificación de Ingresos para el Otorgamiento de la Garantía Estatal de Pensiones Mínimas de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia. Ley del INPEP y Ley de Procedimientos Administrativos.

FRECUENCIA DE USO: Al modificarse monto de pensión mínima establecida anualmente por el Ministerio de Hacienda en la Ley del Presupuesto u otro decreto relacionado con el salario mínimo.

PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO: Presidente, Subgerente de Prestaciones, Jefe del Departamento de Pensiones, Comité de Pensión Mínima, Coordinador de equipo de trabajo, Jefe Sección de Planillas, Subgerente de Tecnologías de Información, Jefe Departamento Desarrollo de Sistemas y Jefe Sección de Pagaduría de Pensiones.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO: Realizar los ajustes para el incremento de pensión mínima masiva.

No de Act	Responsable	Descripción
0	INICIO	
1	Presidente	Nombrar comité de Pensión Mínima con las áreas involucradas en el proceso del incremento a Pensión Mínima, siendo las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Gerencia• Subgerencia de Prestaciones• Subgerencia de Tecnología e Información• Unidad Financiera Institucional



		<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Jurídica • Departamento de Pensiones • Departamento de Atención a Pensionados <p>Este comité será el encargado de actualizar criterios existentes cuando fuere necesario para el otorgamiento de la pensión mínima.</p>
2	Comité de Pensión Mínima	Con base a la Ley de Presupuesto General de la Nación o Decreto Ejecutivo, según sea el caso, emitirá los criterios para la ejecución de la Garantía Estatal y remite a la Subgerencia de Prestaciones para su aplicación.
3	Subgerente de Prestaciones	<p>Convoca a reunión a las jefaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Pensiones • Departamento de Atención a Pensionados • Sección de Trámites y Análisis de Prestaciones • Sección Control de Calidad de Prestaciones • Sección Planillas <p>Levantar acta donde determinan los campos necesarios que se solicitarán a la Subgerencia de Tecnología e Información para la conformación de la base que será utilizada para los cruces de información con las Administradoras de Fondos de Pensiones, Unidad de Pensiones de Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS Salud, FOPROLYD e IPSFA.</p>
4	Jefe del Departamento de Pensiones	Elabora requerimiento, con visto bueno de la Subgerencia de Prestaciones, para el Departamento de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos para elaborar nominas con población pensionada que es candidata a elevación de pensión mínima, conforme a criterios anexados.
5	Departamento de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	Genera las bases de datos según requerimiento del Departamento de Pensiones y remite por medios digitales la información.
6	Departamento de Pensiones	<p>Identifica que en las bases proporcionada no contenga campos vacíos necesarios para la validación con otras instituciones.</p> <p>Con las bases verificadas se remite a la Subgerencia de Prestaciones</p>



7	Subgerente de Prestaciones	<p>Remite nota y bases para su validación correspondiente a las Administradoras de Fondos de Pensiones, Unidad de Pensiones de Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS Salud, FOPROLYD e IPSFA.</p> <p>Envía requerimiento con respuesta de validaciones efectuadas con las instituciones antes referidas al Departamento de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos para unificar datos y la percepción de otros ingresos con otras instituciones.</p>
8	Departamento de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos	<p>Conforma una sola base con todas las respuestas recibidas de las Instituciones previsionales. Además verifica con las bases internas de la Institución (SREC, SPP, OSTP) y remite a Jefatura del Departamento de Pensiones.</p>
9	Jefe de Departamento de Pensiones	<p>Nombra equipo de revisión y un coordinador del mismo, de pensiones mínimas que será conformado por colaboradores y analistas del Departamento de Pensiones, Sección de Tramite y Análisis de Prestaciones y Control de Calidad de Prestaciones.</p> <p>Recibe base unificada y remite al coordinador de equipo de trabajo para su análisis y verificación.</p>
10	Coordinador de equipo de trabajo	<p>Coordina y distribuye la revisión entre los integrantes del equipo y verifican que la base contenga únicamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pensiones inferiores al monto de pensión mínima 2. No contenga pensiones reducidas 3. Y que los criterios pre establecidos estén siendo aplicados. <p>Realizan verificación de muestra, emitiendo informe del resultado y listado de inconsistencias.</p> <p>Remite informe definitivo firmado de la de la revisión realizada, con el visto bueno del Jefe de Departamento de Pensiones a la Subgerencia de Prestaciones.</p>
11	Subgerencia de Prestaciones	<p>Avala informe de revisión definitivo y remite para la elaboración de la planilla correspondiente a la Subgerencia de Tecnología e Información para que los datos sean transferidos a la Sección Planillas, conforme a criterios definidos.</p>
12	Sección de Planillas	<p>Genera, revisa y emite planillas de incrementos a Pensión Mínima en base a informe final de revisión por parte del equipo de trabajo de ajuste de pensiones.</p>



		Remite a Sección Pagaduría de Pensiones planillas autorizadas para la gestión de pago.
13	Sección Pagaduría de Pensiones	Gestiona pago y establece fecha de pago de planilla de ajuste a pensión mínima.
14	FIN	

