

ACTA N° 25/2021 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 veinte minutos del día veinte de julio del año dos mil veintiuno, reunidos para celebrar sesión, presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas, licenciado René Mauricio Mendoza, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciada Brenda Rebeca Chávez 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. Además, estuvieron presentes los Directores Suplentes: Licenciado Marvin Alfredo López Lovos, licenciado José Antonio Montenegro Cruz, doctora Roxana Beatriz Magaña, 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. 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 seis directores propietarios, incluyendo al Presidente, cumpliéndose con lo establecido en el artículo 15 inciso tercero de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos. II. **APROBACIÓN DE LA AGENDA.** Se

sometió a aprobación la agenda enviada con la convocatoria, la cual fue modificada para agregar en el punto del romano VII. Informes, el numeral 3 referente a Informe verbal en cuanto atención de Historiales Laborales, aprobándose por unanimidad la agenda con lo agregado, quedando establecida de la siguiente manera: I. Establecimiento del Quórum. II. Aprobación de la agenda. III. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior número 24/2021, de fechas 13 de julio del 2021. IV. Aprobación y ratificación de los Estados Financieros del INPEP, correspondientes al mes de junio de 2021 y solicitud de autorización para su respectiva publicación. V. Aprobar y ratificar los Términos de Referencia del proceso de Libre Gestión INPEP LG 04/2021 "Adquisición de un Sistema Institucional Electrónico del Otorgamiento de los Servicios Previsionales que brinda el INPEP conforme la norma NSP-34". VI. Presentación de segundo informe a seguimiento al Plan de Acción para superar hallazgos de Auditoría Externa 2020". VII. Informes: 1. Seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva, correspondiente al segundo trimestre año 2021. 2. Solicitudes pecuniarias ingresadas y aprobadas durante el mes de junio de 2021. 3. Informe verbal en cuanto a atención de Historiales Laborales. VIII. Varios. III. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 24/2021, DE FECHAS 13 DE JULIO DEL 2021.** Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. IV. **APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INPEP, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2021 Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN.** El Director Presidente, informó a la Junta Directiva que se presentarán los Estados Financieros del INPEP, correspondientes al mes de junio de 2021, para su aprobación y ratificación, así como la autorización para su publicación, solicitando autorización al pleno, para que ingrese a la sala de sesiones el Licenciado Rafael Antonio Rodríguez Medina, Jefe de la Unidad Financiera Institucional y realice la presentación de los mismos. El Licenciado Rodríguez Medina, inició la presentación, informando que los Estados Financieros que en esta oportunidad se presentan corresponden al mes de junio 2021, los cuales de acuerdo al Instructivo SPP 01/99, de fecha 23 de febrero de 1999, modificado según reforma N° 01/2001, del 02 de enero de 2001 emitido por la Superintendencia del Sistema Financiero, deberán ser publicados a más tardar el 31 de julio, en dos periódicos de mayor circulación nacional, por lo que se solicita la aprobación de los mismos y la autorización para su publicación. Posteriormente, expresó que los estados financieros en referencia contienen el Estado de Situación Financiera,

Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, procediendo a explicar cada uno de ellos; iniciando con las cuentas del Estado de Situación Financiera comparativo al 30 de junio de 2021 – 2020, detallando los principales rubros, entre los cuales están: recursos, obligaciones y patrimonio, así como la integración de los saldos de las disponibilidades al mes de junio 2021 – 2020; continuando con la explicación de las cuentas del Estado de Rendimiento Económico comparativo del 01 de enero al 30 de junio de 2021 – 2020, el Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 30 de junio 2021, en lo relativo a los Fondos Propios, Transferencias recibidas de BANDESAL y del Ministerio de Hacienda, explicando el comparativo de ingresos de Seguridad Social, así como los Gastos Previsionales al 30 de junio de 2021; después, detalló el Estado de Flujo de Fondos del 01 de enero al 30 de junio de 2021 – 2020, y la Ejecución Presupuestaria tanto de ingresos como de egresos del 01 de enero al 30 de junio de 2021, la Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos, del 01 de enero al 30 de junio de 2021 de fondos propios, así como de los Fondos de BANDESAL y del Ministerio de Hacienda; finalizando la presentación con el detalle de los Estados financieros que se publicarán, que son el Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2021 y el Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 30 de junio de 2021. Escuchada la presentación sobre los Estados Financieros del INPEP, al 30 de junio de 2021, el Director Presidente sometió a votación la aprobación de los mismos, así como la autorización para su publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional, los cuales fueron aprobados y ratificados por unanimidad por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 56/2021**. Aprobar y ratificar los Estados Financieros del INPEP al 30 de junio de 2021, autorizando a la vez, su respectiva publicación. Lo anterior con base al Artículo 9 numeral 6 de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos –INPEP-, Artículo 103 inciso 2° de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero de la Superintendencia del Sistema Financiero, romano III numeral 2 del Instructivo N° SPP-01/99 de fecha 23 de febrero de 1999, modificado según reforma N° 01/2001, del 02 de enero de 2001 "Publicación de Información Financiera y Económica de las Instituciones del Sistema de Pensiones Público. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. **V. APROBAR Y RATIFICAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN INPEP LG 04/2021 "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INSTITUCIONAL ELECTRÓNICO DEL OTORGAMIENTO DE LOS**

SERVICIOS PREVISIONALES QUE BRINDA EL INPEP CONFORME LA NORMA NSP-34".

El Director Presidente, solicitó autorización al pleno para que ingresen los técnicos que realizarán la presentación del punto. Se hicieron presentes la licenciada Roxana Elizabeth Bolaños Beltrán, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y el ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza, Subgerente de Tecnología e Información, informando la licenciada Bolaños que ya se cuenta con el dictamen favorable del Consejo Superior de Vigilancia en el que se autoriza el valor de \$70,000.00 para la adquisición de un sistema institucional electrónico del otorgamiento de los servicios previsionales que brinda el INPEP, para el proceso denominado Libre Gestión LG 04/2021 "Adquisición de un Sistema Institucional Electrónico del Otorgamiento de los Servicios Previsionales que brinda el INPEP, conforme la Norma NSP-34", manifestando que la disponibilidad presupuestaria para dicha adquisición es de \$70,000.00; informando también que las ofertas serán evaluadas de la siguiente forma: Capacidad Legal, en este criterio no se establece porcentaje, ya que únicamente se verificará el cumplimiento de los requisitos en la etapa de evaluación; la oferta técnica será evaluada con un porcentaje máximo del 100% y como mínimo del 80%; y la Oferta económica no se le asigna porcentajes, ya que la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá recomendar la adjudicación a la oferta que más convenga a los bien entendidos intereses del INPEP. La evaluación técnica se desglosa en tres criterios: A) Alcance del trabajo propuesto con una ponderación del 30%, B) Experiencia profesional de la persona natural o jurídica con el 25% y C) Experiencia del personal que realizará el trabajo, con el 45%, haciendo un total en la evaluación del 100%. El Alcance del Trabajo propuesto se realizará de acuerdo a la descripción del servicio detallado y requerido en los numerales y en las disposiciones solicitadas en la Sección IV "Especificaciones Técnicas del Servicio", debiendo el ofertante manifestar la disponibilidad de cumplir expresamente con todo lo requerido. Únicamente se otorgará el 100% de la ponderación asignada, si la descripción del servicio ofertado cumple totalmente con lo solicitado, de no ofertarlos en su totalidad u ofertarlos bajo diferentes condiciones, no se otorgará puntaje alguno. Las responsabilidades de la firma consultora se evaluarán en cumple o no cumple, siendo éstas: la construcción y puesta en producción de un chatbot que esté compuesto por sus principales servicios previsionales; La puesta en producción de estos servicios se hará por etapas consecutivas y en el tiempo máximo que se señala en cada etapa, detallando los días calendario y lo que incluye cada una de las etapas; también se evaluará la construcción

de un módulo de administración de empleados, para poder dar de baja, de alta o modificar a los ya existentes; la Construcción de un módulo de gestión de atención de casos. Las solicitudes de servicios deberán de centralizarse en un sistema informático que podrá ser accedido vía web por las personas que las áreas encargadas de la atención designen. Este sistema deberá asignar automáticamente los casos que se reciban, deberá además llevar el registro de los casos atendidos, pendientes de atender, casos cerrados o con errores; etc.; además de la bitácora de las personas involucradas en cada atención. Adicionalmente deberá de proporcionar información estadística que se determinará según las necesidades de las jefaturas de las áreas a las que pertenecen los servicios; la construcción de un módulo de creación y mantenimiento de servicios, que le permitirá al INPEP generar nuevos servicios de forma independiente de la empresa, así como darle mantenimiento a los que ya fueron construidos anteriormente, inclusive dar de baja a servicios que así lo requieran. Respecto al chatbot, para cada servicio a construir la empresa deberá cumplir, al menos, con lo siguiente: 1. Levantamiento de cuestionarios u otro método a utilizar para la recopilación de información y el análisis de cada servicio. 2. Solicitar la información institucional que necesite conocer. 3. Diseñar cada servicio, el cual debe contar como mínimo con: diagramas: de flujo, UML de casos de uso, UML de secuencia, y descripción de interacción del servicio en el chatbot. 4. Cada servicio implica: documentación a entregar, manuales: técnicos, del usuario y de procedimientos. El tiempo máximo de entrega de todo el proyecto será de 100 días calendario, contados a partir del día siguiente a la entrega del contrato suscrito. Esto incluye la elaboración de procedimientos, haber capacitado al personal, entregado la documentación completa y puesta en producción de todos los servicios. Como parte de la oferta a presentar, la empresa tendrá la responsabilidad de adjuntar un esquema de funcionamiento del sistema y el chatbot, indicando: el equipo mínimo necesario con que debe contar el INPEP para el óptimo funcionamiento del sistema, el equipo de almacenamiento necesario, equipo de comunicación que se necesita, otros aspectos que a su consideración deben ser tomados en cuenta por el INPEP para garantizar la puesta en producción del chatbot y el sistema, qué interfaz gráfica recomiendan para la interacción del chatbot con los asegurados del INPEP, 2 cotizaciones: una de la entrega del proyecto completo del sistema con su respectivo código fuente; y otra con la entrega del ejecutable del sistema y demás componentes que se requieren para que funcione y el costo del contrato de

mantenimiento anual. Deberá dejar todo instalado en el Centro de Datos del INPEP. No se deberá requerir licencia para su uso y no habrá restricción en cuanto a la cantidad de empleados que podrán accederlo. Será de uso exclusivo del INPEP. La evaluación de la experiencia profesional de la personal natural o jurídica, estas deben presentar tres constancias de excelente se evaluará con el 8.3%, muy bueno con el 5.00%, bueno 1.66% y regular 0.00%, la ponderación global si se presentan las tres constancias con el 25%, muy bueno 15%, bueno 5% y regular 0.00%. La evaluación de la experiencia del personal que realizará el trabajo equivale al 45%, se deberán presentar los currículum de las empresas que trabajaran con la institución, el que presente con experiencia con más de tres años 100%, más de dos hasta tres años el 75%, entre uno y dos años el 50%. Si la Junta Directiva estuviere de acuerdo con la recomendación formulada, adjudicará la contratación del servicio y será otorgado al participante cuya oferta cumpla con todo lo requerido, y no se adjudicará necesariamente a la de menor precio, sino a aquella que más convenga a los bien entendidos intereses del Instituto. El INPEP adjudicará el servicio en forma total. El plazo del contrato será de un año calendario. Las garantías a presentar: una de cumplimiento de contrato. El contratista deberá rendir a favor y a satisfacción del INPEP, y entregar en las oficinas de la UACI, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil posterior a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento de contrato, por un monto del **10%** del valor total del contrato, y deberá estar vigente por un período de **Catorce (14)** meses, a partir de la fecha del contrato, y una **garantía del servicio**. Los servicios suministrados e instalados deberán tener una garantía mínima de un año por desperfectos de fábrica o de instalación. Si después de recibido los trabajos se dieran desperfectos por material defectuoso o incorrecta instalación, estos deberán ser reparados en el lapso de tres días después de notificada la falla. La empresa a quien se le adjudique, deberá presentar Carta Compromiso, para el cumplimiento efectivo y oportuno para cuando se presenten dichas fallas. **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.** El tiempo de entrega de todo el proyecto será de 100 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Esto incluye la elaboración de procedimientos, haber capacitado al personal, entregado la documentación completa y puesta en producción de todos los servicios. La empresa entregará al INPEP el sistema y todos los componentes que se hayan creado, dejando todo instalado en su Centro de Datos. No se deberá requerir licencia para su uso, y no habrá restricción en cuanto a la cantidad de usuarios que podrán accederlo. Será de uso

exclusivo del INPEP. **FORMA DE PAGO.** El pago se hará por cada etapa concluida y contra entrega de toda la documentación correspondiente y un acta por cada etapa, la cual deberá ser firmada por los administradores de contrato, junto con el equipo de empleados expertos que intervinieron en la etapa a pagar más el visto bueno de la Subgerencia de Prestaciones y de la Subgerencia de Tecnología e Información. El pago se realizará en dólares de los Estados Unidos de América, en la Sección Pagaduría de Gastos Administrativos de la Unidad Financiera, ubicada en el Módulo 5 de la institución, dentro del plazo de 30 DÍAS CALENDARIOS posteriores a la entrega del quedan. De la siguiente manera: La etapa I. Trámite de pensión 30%; II. Comprobación de sobrevivencia 15%, III. Gastos funerales y prórroga de estudios 15%, IV. Consulta de trámites previsionales, generación de constancias de pensión, de cotizaciones y otorgamiento de pensión mínima 15%, y V. Construcción de módulos 25%. Por lo antes expuesto se solicita a la Junta Directiva la aprobación y ratificación de los términos de referencia del proceso de libre gestión INPEP LG 04/2021 "Adquisición de un sistema institucional electrónico del otorgamiento de los servicios previsionales que brinda el INPEP conforme la norma **NSP-34**", con base al artículo 18 LACAP. Finalizada la presentación el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación de los términos de referencia la libre gestión INPEP LG 04/2021, detallada anteriormente, así como efectuar la transferencia de recursos de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto específicas del INPEP, artículo 4, propuesta que fue aprobada y ratificada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 57/2021.** Aprobar y ratificar: a) Los Términos de Referencia de la LIBRE GESTIÓN INPEP LG 04/2021 "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INSTITUCIONAL ELECTRÓNICO DEL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES QUE BRINDA EL INPEP CONFORME LA NORMA NSP-34", con base al artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – LACAP; b) Autorizar a la UACI para que inicie el proceso de Libre Gestión detallada en el literal anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 40 literal b) de la LACAP; y c) Efectuar la transferencia de Recursos de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto específicas del INPEP, artículo 4, de la siguiente forma:

CODIGO	CUENTA	AUMENTA	DISMINUYE
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 70,000.00
543	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS		\$ 70,000.00

54304	TRANSPORTES, FLETES, Y ALMACENAMIENTOS		\$ 45,000.00
54310	SERVICIOS DE ALIMENTACION		\$ 25,000.00
61	INVERSIONES DE ACTIVOS FIJOS	\$ 70,000.00	
614	INTANGIBLES	\$ 70,000.00	
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	\$ 70,000.00	
	TOTAL	\$ 70,000.00	\$ 70,000.00 *

Los documentos presentados para este punto, forman parte de la presente acta. VI. **PRESENTACIÓN DE SEGUNDO INFORME A SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA SUPERAR HALLAZGOS DE AUDITORÍA EXTERNA 2020**". El Director Presidente informó a la Junta Directiva, que en esta oportunidad se presentará el segundo informe a seguimiento al Plan de acción para superar hallazgos de Auditoría Externa, relativos al año 2020, solicitando autorización para que ingresen a la sala las jefaturas involucradas en dicho plan. La Jefa de la Unidad de Panificación, inició explicando que el objetivo del presente seguimiento es informar a la Junta Directiva las actividades realizadas durante el segundo seguimiento, por cada una de las unidades organizativas involucradas, a fin de solventar las observaciones de la Auditoría Externa año 2020, detallando la base legal, manifestando que de las 23 observaciones, 21 se encuentran en proceso de superación y 2 como no superadas; procediendo cada jefatura del área responsable, a explicar las acciones realizadas para cada una de los hallazgos. Finalizada la presentación el Director Presidente manifestó que dicho informe, es para que la Junta Directiva esté enterada sobre este punto, quienes expresaron que los hallazgos deben ser superados en el corto plazo, para lo cual en el próximo informe debe presentarse un soporte comparativo con el Plan de Trabajo que cada una de las jefaturas presento a la Junta Directiva en su oportunidad. El documento presentado para este punto forma parte de la presente acta. VII. **INFORMES: 1. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2021.** Se entregó para conocimiento de la Junta Directiva, el detalle del seguimiento de acuerdos tomados durante el segundo trimestre del año 2021, así como el seguimiento a los acuerdos que quedaron pendientes de ejecución del primer trimestre. La Junta Directiva dio por recibido. el detalle de los acuerdos, el cual forma parte de la presente acta. **2. SOLICITUDES PECUNIARIAS INGRESADAS Y APROBADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2021.** Se

entregó para conocimiento de la Junta Directiva, el detalle de las solicitudes pecuniarias por Invalidez, Vejez y Muerte, ingresadas y aprobadas durante el mes de junio de 2021, el cual se dio por recibido. El documento presentado forma parte de la presente acta. **3. INFORME VERBAL SOBRE TRÁMITES DEL HISTORIAL LABORAL.** El Director Presidente informó de forma verbal a la Junta Directiva, sobre la atención en la Unidad del Historial laboral, manifestando que en vista que las AFP's ya están programando citas para el mes de enero del año 2022, se ha desarrollado un proyecto en conjunto INPEP-UPISSS, para atender a las personas que vienen a tramitar el Historial Laboral; el cual dará inicio el día sábado 24 de los corrientes, con el que se pretende atender a las personas que están programadas hasta el mes de enero del 2022, durante lo que resta del mes de julio y el mes de agosto y luego atender las citas normales, señalando que se trata de resolver el problema de inmediato; por otra parte, manifestó que ha enviado una nota al Superintendente del Sistema Financiero, a las AFP's, UPISSS y a la Directora del Seguro Social, a efecto de que se retome que las AFP's entreguen los historiales laborales preliminares, a fin de evitar la insatisfacción de las personas que al final repercuten en el INPEP. 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 veinte de julio del año dos mil veintiuno.



Dr. José Nicolás Ascencio Hernández

Presidente



Licda. Karen Beatriz Vásquez Rivas

Directora Propietaria



Lic. René Mauricio Mendoza

Director Propietario



Licda. Ana Yessika Morales de Barrera

Directora Propietaria



Licda. Brenda Rebeca Chávez

Directora Propietaria

Sr. Jorge Alberto Castro Reyes
Director Propietario

Lic. Marvin Alfredo López Lovos
Director Suplente

Lic. José Antonio Montenegro Cruz
Director Suplente

Dra. Roxana Beatriz Magaña
Directora Suplente

Sr. Yonatan Francisco Ramírez López
Director Suplente

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