



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2021-2025

PRIMER SEMESTRE 2021



SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2021

INTRODUCCION

El Plan Estratégico Institucional 2021-2025 fue aprobado por Junta Directiva en sesión N°39/2020 de fecha diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, documento que fue elaborado con los Subgerentes, Jefes de Unidad, Gerencia y Presidencia, se hizo revisión y actualización de Visión, Misión y Valores Institucionales, se realizó un análisis interno y externo institucional, se establecieron los Ejes y Acciones Estratégicas para el quinquenio, basados en el Plan Cuscatlán en la Modernización del Estado con el objetivo de Agilizar, simplificar y flexibilizar la gestión de tramitología, asegurar el pago de pensiones, brindar atención Integral a pensionados y la modernización de los servicios prestados.

En el presente documento de Seguimiento al Plan Estratégico Institucional correspondiente al primer semestre del año 2021, es una herramienta que permite verificar la contribución de cada área en el cumplimiento de la misión y visión institucional, Además se incluye un apartado de Conclusiones y Recomendaciones sobre los resultados de la gestión Institucional en el período mencionado y como Anexo se presentan cuadros que contienen lo realizado en cada Acción Estratégica por los responsables.

CONTENIDO

	PAGINA
INTRODUCCION	i
Visión, Misión y Valores Institucionales	1
Objetivos Estratégicos y Líneas de Acción	3
SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (Principales actividades de las Acciones y Objetivos Estratégicos)	5
CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN	13
A N E X O S	14
CUADROS COMPARATIVOS DE ACTIVIDADES Y METAS (Programado y Realizado)	

VISIÓN

Ser la Institución Previsional con mayor prestigio, garantizando e innovando en la prestación de servicios, contribuyendo al Bienestar Social de nuestros pensionados y asegurados.

MISIÓN

Somos la institución previsional con experiencia en Seguridad Social que administra con responsabilidad los recursos económicos destinados al pago oportuno de las prestaciones; así como a la atención integral a través de programas sociales a favor de nuestros pensionados y asegurados.

VALORES INSTITUCIONALES

- **INNOVACIÓN**
Aplicar la mejora continua, fomentar la creatividad y uso de la tecnología en cada una de las actividades que realizamos.

- **COMPROMISO**
Desarrollar las funciones comprometidos a brindar la mejor atención a los pensionados.

- **CALIDAD**
Brindar servicios previsionales, con cortesía, calidez, exactitud, prontitud y profesionalismo.

- **SOLIDARIDAD**
Manifiestar actitudes de unión y cooperación, para procurar el bienestar de pensionados y empleados.

- **ÉTICA**
Actuar de manera profesional e integra en la realización de las actividades diarias

- **TRANSPARENCIA**
Asegurar que toda persona tenga acceso a la actuación de los servidores públicos.

- **RESPONSABILIDAD**
Cumplir oportunamente con las obligaciones hacia los pensionados y asegurados, de conformidad al marco legal aplicable.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Contribuir al Bienestar Social de nuestros pensionados

Eje orientado al cumplimiento del pago de prestaciones en cuanto al tiempo y exactitud del pago y desarrollo de programas integrales para nuestros pensionados, para mejorar su bienestar social, psicológico, etc.

2. Modernización e Innovación en la Seguridad Social

Motivar la cultura de la digitalización y uso de tecnologías de información, modernizando e innovando la prestación de los servicios que faciliten y agilicen los trámites realizados por nuestros pensionados.

Promover la importancia de la gestión de los archivos correspondiente a cada área.

3. Sistema Previsional Abierto-Identificado

Contar con Recurso Humano que esté identificado con la institución y con los usuarios. Así mismo, garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas de acuerdo a las leyes aplicables.

4. Integración y Reestructuración Institucional

Como parte de las mejoras institucionales, se continuará con la mejora de la infraestructura, adecuando las instalaciones para la integración de trámites y de servicios, como la descentralización de servicios en las oficinas departamentales.

LÍNEAS DE ACCIÓN

A1.1 Garantizar Pago Oportuno de las Prestaciones

A1.2 Promover y diversificar los Programas Integrales orientados a nuestros pensionados.

A1.3 Promover Convenios Interinstitucionales con Organismos Nacionales e Internacionales, que faciliten cooperación para programas integrales para nuestros pensionados y capacitaciones a empleados.

A2.1 Modernización e Innovación Tecnológica en la Prestación de Servicios

A2.2 Implementar el Sistema de Gestión Documental y Archivo Institucional (SIGDA)

A3.1 Rendir Cuentas

A3.2 Brindar acceso a información pública

A3.3 Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano

A4.1 Descentralización de Servicios

A4.2 Iniciar integración de Servicios

A4.3 Infraestructura Moderna

1. Contribuir al Bienestar Social de nuestros pensionados

A1.1 Garantizar Pago Oportuno de las Prestaciones

Durante el primer semestre del año 2021, se ha realizado el pago a 47,544 pensionados. La población pensionada para el mes de junio 2021 fue de 48,763 por lo que se ha pagado el 97.5% de nuestros pensionados. También la aprobación de pensiones nuevas, de un total de 1,849 solicitudes ingresadas en el primer semestre del 2021, se aprobaron un total de 1,637 solicitudes.

A1.2 Promover y diversificar los Programas Integrales orientados a nuestros pensionados.

En el semestre se impartieron talleres en modalidad virtual en la Oficina Central y en las Oficinas Descentralizadas, en la metodología utilizada los instructores graban video y se ponen a disposición de los pensionados en una página de Facebook; los talleres en esta modalidad son: Tejidos Manuales, Corte y Confección, Manualidades, Gimnasia Aeróbica, Coro, Danza Folclórica, Guitarra, yoga, Teatro, clases de idioma inglés y francés. Los pensionados que reciben los talleres por mes son de 250 aproximadamente.

A1.3 Promover Convenios Interinstitucionales con Organismos Nacionales e Internacionales, que faciliten cooperación para programas integrales para nuestros pensionados y capacitaciones a empleados.

Actualmente se cuenta con un convenio vigente, promovido por la Unidad de Gestión de Cooperación y Proyectos, el cual fué celebrado entre el INPEP y la Subdirección General de Centros Penales, a fin de apoyar al INPEP en obras de reparación o mejora de edificaciones o lugares de recreación del Instituto, contribuyendo a mejorar los ambientes de los cuales hacen uso los pensionados y pensionadas de INPEP. El primer proyecto desarrollado bajo este convenio, fue el de mantenimiento y mejora del Centro Recreativo de la Costa del Sol y del terreno anexo, colindante al estero de Jaltepeque, el cual se ejecutó en dos fases. El apoyo recibido por los privados de libertad permitió un ahorro de \$132,217.65 dólares para la institución, al compararlo con el costo de haberlo realizado a través de una contratación a empresas para llevarlo a cabo y también significó una mejora de 48,763 pensionados, quienes tienen derecho al uso del Centro.

Además, el INPEP tiene otros convenios según detalle:

- Adenda al Convenio de Cooperación entre el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social para la Unidad de Atención Integral del Historial Laboral.
- Convenio de Colaboración Interinstitucional entre la Imprenta Nacional dependencia del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero y el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos.

2. Modernización e Innovación en la Seguridad Social

A2.2 Implementar el Sistema de Gestión Documental y Archivo Institucional (SIGDA)

Durante el semestre, se brindó asesoría técnica en el proceso de clasificación y ordenamiento de documentos. Se tramitaron transferencias documentales de varias unidades. Se realizaron procesos de preservación y limpieza en el archivo central. Se actualizaron inventarios documentales, guía de archivo y tablas de valoración documental. Se impartieron capacitaciones de gestión documental.

Ejecución de Proyectos de Digitalización, se digitalizaron 25,864 tarjetas de la Corte de Cuentas. Digitalización de 4,352 Expedientes de Pensiones. Migración de 70 rollos de Microfilm, equivalente a 232,779 imágenes. Se escanearon documentos a solicitud de diferentes oficinas, equivalente a 4,636 folios.

3. Sistema Previsional Abierto-Identificado

A3.2 Brindar acceso a información pública

Se gestionaron un total de 21 solicitudes de acceso a la información y se ingresaron más de 420 documentos al portal de transparencia institucional hasta el 30 de junio del 2021.

A3.3 Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano

Se han ejecutado el 60% de capacitaciones contempladas en el Plan de Capacitaciones del año 2021. Capacitaciones desarrolladas de manera presencial y virtual; dentro de las temáticas impartidas están: Administradores de Contratos, Charlas sobre el desempeño en tiempos de covid-19, Diplomado en Ley de mejora regulatoria y eliminación de barreras burocráticas, LACAP y su reglamento, Charla motivacional Servicio con entusiasmo y calidad, Sensibilización de Género, Diplomado Especializado en Gestión Pública, Curso taller práctico "Manejo de Imágenes digitales para archivistas", entre otras.

4. Integración y Reestructuración Institucional

A4.1 Descentralización de Servicios

Durante el primer semestre 2021 las oficinas Departamentales han prestado 25 tipos de servicios, entre los servicios prestados están: Asesoría prejubilatoria, elaboración de constancias, entregas de matrícula, NUP y carné de pensionado, inicio de trámite de pensiones, recepción de documentos para los trámites de gastos funerales, prórroga de estudio; Notificaciones de Prestaciones, comprobaciones de sobrevivencia bajo las modalidades de visita domiciliar y presencial y se imparten talleres vocacionales y ocupacionales de forma virtual. En el semestre se prestaron 23,390 atenciones.

A4.2 Iniciar integración de Servicios

El Centro de Atención al Usuario (CAU), incorporado a la Estructura organizativa del INPEP el 12 de enero del corriente, aprobada por Junta Directiva en sesión N° 02/2021, iniciando operaciones el 15 de febrero del corriente con 28 servicios para los usuarios.

El Centro de Atención al Usuario (CAU), ha recibido servicios de las instancias de: Sección de Trámite y Análisis de Prestaciones, Departamento de Atención a Pensionados, Sección Pagaduría de Pensiones, Sección de Recaudaciones, Sección de Recuperación Judicial y Administrativa y Departamento de Historial Laboral, con el propósito de simplificación e integración de servicios en el CAU, para brindar atenciones más ágiles para los usuarios. Tales servicios se han clasificado en Asesorías, Consultas, Documentos y Gestión, para facilitar el modelo de gestión en la atención al usuario. Al cierre del primer semestre se han integrado 28 servicios de los 83 proyectados, lo que representa el 33.74% de cumplimiento. A continuación, se detalla el listado de servicios integrados:

De la Sección de Trámite y Análisis de Prestaciones:

1. Actualización de datos de contacto de afiliados, pensionados y beneficiarios INPEP.
2. Emisión del formulario Verificación de otros ingresos para acceder a la pensión mínima
3. Consulta de datos de afiliación.
4. Consulta de estado de trámite de pensiones.
5. Emisión de tarjeta de pensionado/beneficiario.
6. Emisión de constancia de afiliados INPEP no pensionados.
7. Emisión de Tarjeta NUP.

8. Emisión de constancia de pensionados inscritos.
9. Otorgamiento de cita de primera vez a la UAIHL.

Departamento de Atención a Pensionados:

1. Consulta de la próxima fecha de firma de sobrevivencia y estado familiar.
2. Consulta General de pensionados y beneficiarios.

Sección de Pagaduría de Pensiones:

1. Reporte de pensionados fallecidos.
2. Emisión de constancia de pensión.
3. Recepción de cancelaciones de créditos aplicados en la pensión
4. Recepción de boletas de abono por reintegros a INPEP.
5. Entrega de cheques por pago de gastos funerales.
6. Recepción y firma de órdenes de descuento.
7. Reporte de doble cotización al ISSS como pensionado o beneficiario INPEP-ISSS.
8. Verificación de otros ingresos como pensionados/ beneficiario para acceder a la pensión mínima.
9. Entrega de Calendario de pago de pensión.

Sección Recaudaciones:

1. Emisión de constancia de cotizante no pensionado.
2. Emisión de constancia de cotizante para el ISBM.
3. Emisión de solvencias a empresas privadas para procesos de licitación.

4. Verificación de otros ingresos como cotizante activo para acceder a la pensión mínima.

Sección Recuperación Judicial y Administrativa:

1. Estado de la Cuenta de Préstamo INPEP.
2. Historial de pagos efectuados por crédito activo INPEP.
3. Entrega de cheques por pagos en exceso de crédito.

Departamento de Historial Laboral:

1. Revisión de poder notarial para trámite en la UAIHL.

A4.3 Infraestructura Moderna

Se han efectuado mantenimientos y reparaciones en la Oficina Central y en el Centro recreativo Costa del Sol, Centro de Día Santa María, según detalle;

1. Módulo 4, En las mejoras que se realizaron en las oficinas del Departamento de Gestión de Talento Humano y la Unidad de Género, ya que anteriormente se encontraba junto a los colaboradores de dicho Departamento. También se reconstruyeron las divisiones para los cubículos de los colaboradores y se habilitó una sala de reuniones. También se habilitó un espacio para las oficinas de las Sección de Control de Bienes, ya que anteriormente compartía espacio con la oficina del Departamento de Servicios Generales, por lo que los puestos de trabajo no estaban bien delimitados.
2. Módulo 5. se remodeló la sala de reuniones asignada a la Unidad Financiera Institucional, dicha sala es utilizada por entidades como la Superintendencia del Sistema Financiero y Corte de Cuenta de la República.

3. Módulo 6. en el segundo nivel, se habilitó una sala de Capacitaciones para la Subgerencia de Prestaciones, la cual también puede ser utilizada para otras actividades de la Subgerencia.
4. Módulo 8. en el segundo nivel se realizaron modificaciones para adecuar las oficinas de Auditoria Interna y Unidad de riesgos. Con estos cambios se les dio a dicha oficinas un ambiente más agradable y una distribución de espacios funcional lo cual permitirá un mejor desarrollo del trabajo; se habilitó una sala de reuniones común para las Unidades de Auditoria interna, de Riesgos y UACI.
5. Para brindar un mejor servicio de agua potable en las instalaciones del INPEP, se habilitó una segunda cisterna, para ello fue necesaria la instalación de una bomba de 1HP con su respectivo tanque de presión de 220 galones, esto trabajos incluyeron la limpieza y desinfección de las dos cisternas.
6. Mejoras en área de Estero de Jaltepeque: se ejecutó Proyecto de electrificación, Construcción de dos cabañas con aire acondicionado, piso cerámico; Construcción de la fosa séptica, Instalación de punta de agua para la extracción de agua dulce y tener ese líquido a disposición de los visitantes, lo anterior realizado con la finalidad que servirán para el esparcimiento de pensionados, afiliados y empleados que visitan el Estero del Jaltepeque.
7. Mantenimiento del Centro Recreativo Costa del Sol. Se realizaron mantenimientos en cabañas, mediante un convenio con Centros penales, por medio del cual reos en fase de confianza, estuvieron trabajando en el cambio de vigas de madera dañadas en cabañas, mantenimiento general en pintura en paredes, puertas, reparación de portón principal, colocación de balcones y enrejado en oficinas administrativa para seguridad de los bienes de la institución.

CONCLUSION Y RECOMENDACION

CONCLUSION

El seguimiento del Plan Estratégico 2021-2025 del primer semestre 2021 permite medir las acciones realizadas por las áreas para cumplir los Ejes Estratégicos, la Visión y la Misión Institucional y hacer un uso más eficiente de los recursos financieros, tecnológicos y talento humano. En el semestre todas las áreas ejecutaron las acciones y no realizaron reprogramaciones.

RECOMENDACIÓN

- Se requiere que aquellas áreas que comparten Acciones Estratégicas, se reúnan para que remitan a esta Unidad su avance de común acuerdo para ser incluido en el correspondiente seguimiento.
- Cada Subgerente o Jefe de Unidad, deberá evaluar el cumplimiento e incumplimiento de las metas programadas de sus Departamentos a cargo, a fin de medir los resultados obtenidos durante el primer semestre, con la finalidad de evitar reprogramaciones en el Plan Estratégico Institucional (2021-2025), justificando los incumplimientos para evitar observaciones de los entes fiscalizadores.

ANEXOS

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA

Ejes Estratégicos:

1. Contribuir al Bienestar Social de nuestros pensionados

Líneas de Acción	Resultado	Periodo de ejecución	Indicador de Cumplimiento	Periodo de Monitoreo	Responsables	Seguimiento
11 Garantizar Pago Oportuno de las Prestaciones	Realización de pago mensual de pensiones y otras prestaciones según programación o en el menor tiempo posible y cálculos de acuerdo a la ley	2021-2025	número de pensionados que han recibido el pago de pensión según programación=número de pensionados que recibieron pagox100/número total de pensionados	Semestral	Subgerencia de Prestaciones/ Unidad Financiera Institucional	Durante el primer semestre del año 2021, se ha realizado el pago a 47,544 pensionados. La población pensionada para el mes de junio/21 fue de 48,763 por lo que se ha pagado el 97.5% de nuestros pensionados. De un total de 1,849 solicitudes ingresadas en el primer semestre del 2021, se aprobaron un total de 1,637 solicitudes.
12 Promover y diversificar los Programas Integrales orientados a nuestros pensionados.	Atención a pensionados por medio de programas integrales	2021-2025	numero de pensionados que reciben programas integrales=número de pensionados que recibieron programax100/número de pensionados inscritos	Semestral	Subgerencia de Prestaciones, Departamento de Atención a Pensionados	En el semestre se impartieron talleres en modalidad virtual en la Oficina Central y en las Oficinas Descentralizadas, la metodología es que los instructores graban video y estos son subidos a una página de Facebook; los talleres en esta modalidad son: Tejidos Manuales, Corte y Confección, Manualidades, Gimnasia Aeróbica, Coro, Danza Folclórica, Guitarra, yoga, Teatro, clases de idioma Ingles y Frances. Los pensionados que reciben los talleres por mes son de 250 aproximadamente.
13 Promover Convenios Interinstitucionales con Organismos Nacionales e Internacionales, que faciliten cooperación para programas integrales para nuestros pensionados y capacitaciones a empleados.	Lograr cooperación en beneficio de los Adultos Mayores, Promover la coordinación interinstitucional	2021-2025	Número de convenios establecidos	Semestral	Unidad de Gestión de Proyectos y Cooperación	Actualmente se cuenta con un convenio vigente, promovido por la Unidad de Gestión de Cooperación y Proyectos, el cual fué celebrado entre el INPEP y la Subdirección General de Centros Penales, a fin de apoyar al INPEP en obras de reparación o mejora de edificaciones o lugares de recreación del Instituto, contribuyendo a mejorar los ambiente de los cuales hacen uso los pensionados y pensionadas de INPEP. el primer proyecto desarrollado bajo este convenio, fue el de mantenimiento y mejora del Centro Recreativo de la Costa del Sol y del terreno anexo, colindante al estero de jaltepeque, el cual se ejecutó en dos fases. El apoyo recibido por los privados de libertad permitió un ahorro de \$132,217.65 dólares para la institución, al compararlo con el costo de haberlo realizado a través de una contratación a empresas para llevarlo a cabo y también significo una mejora de 47,558 pensionados, quienes tienen derecho al uso del Centro.

2. Modernización e Innovación en la Seguridad Social

Líneas de Acción	Resultado	Periodo de ejecución	Indicador de Cumplimiento	Periodo de Monitoreo	Responsables	Seguimiento
2.2 Implementar el Sistema de Gestión Documental y Archivo Institucional (SIGDA)	Gestión de Archivo institucional: recepción, clasificación, ordenamiento, disposición, preservación, conservación y difusión de documentos producidos y recibidos por el INPEP. Digitalización (Expedientes de Pensiones, Tiempos de servicio y documentos a solicitud de diversas áreas).	2021-2025	Informes semestrales de gestión de archivo institucional y Avance de Plan de Digitalización	Semestral	Subgerencia de Informática/Subgerencia Administrativa, Departamento de Archivo y Gestión Documental y todas las unidades organizativas	Durante el semestre, se brindó asesoría técnica en el proceso de clasificación y ordenamiento de documentos. Se recibieron transferencias documentales de varias unidades. Se realizaron procesos de preservación y limpieza en el archivo central. Se actualizaron inventarios documentales, guía de archivo y tablas de valoración documental. Se impartieron capacitaciones de gestión documental. Digitalización de 25,864 tarjetas de la Corte de Cuentas. Digitalización de 4,352 Expedientes de Pensiones. Migración de 70 rollos de Microfilm, equivalente a 232,779 imágenes. Se escanearon documentos a solicitud de diferentes oficinas, equivalente a 4,636 folios.

3. Sistema Previsional Abierto-Identificado

Líneas de Acción	Resultado	Periodo de ejecución	Indicador de Cumplimiento	Periodo de Monitoreo	Responsables	Seguimiento
3.2 Brindar acceso a información pública	Disposición de información al público por medio del portal de transparencia y solicitudes de información	2021-2025	Número de solicitudes gestionadas y Cantidad de documentos ingresados al portal de transparencia institucional	Semestral	Unidad de Acceso a la Información Públicas	Se gestionaron un total de 21 solicitudes de acceso a la información y se ingresaron más de 420 documentos al portal de transparencia institucional hasta el 30 de junio del 2021.
3.3 Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano	Personal capacitado y sensibilizado	2021-2025	Plan de Capacitación y sensibilización	Semestral	Subgerencia Administrativa, Departamento de Recursos Humanos	Se han ejecutado el 60% de capacitaciones contempladas en el Plan de Capacitaciones del año 2021.

4. Integración y Reestructuración Institucional

Líneas de Acción	Resultado	Periodo de ejecución	Indicador de Cumplimiento	Periodo de Monitoreo	Responsables	Seguimiento
4.1 Descentralización de Servicios	Acercamiento de Servicios a los usuarios	2021-2025	cantidad de servicios descentralizados/ total de servicios	Semestral	Subgerencia de Prestaciones, Oficinas Descentralizadas	Durante el primer semestre 2021 las oficinas Departamentales han prestado 25 tipos de servicios, entre los servicios prestados están: Asesoría prejubilatoria, elaboración de constancias, entregas de matrícula, NUP y carné de pensionado, inicio de trámite de pensiones, recepción de documentos para los trámites de gastos funerales, prórroga de estudio, Notificaciones de Prestaciones, comprobaciones de sobrevivencia bajo las modalidades de visita domiciliar y presencial y se imparten talleres vocacionales y ocupacionales de forma virtual. En el semestre se prestaron 23,390 atenciones.
4.2 Iniciar integración de servicios	Agilizar, simplificar y flexibilizar la gestión pública	2021-2025	cantidad de servicios integradosx100/cantidad de servicios a integrar (83)	Semestral	Subgerencia de Prestaciones/ Unidad Financiera Institucional	El Centro de Atención al Usuario (CAU), ha recibido servicios en forma trasladada y vinculada con las instancias de: Sección de Trámite y Análisis de Prestaciones, Departamento de Atención a Pensionados, Sección Pagaduría de Pensiones, Sección de Recaudaciones, Sección de Recuperación Judicial y Administrativa y Departamento de Historial Laboral, con un proceso de revisión simplificación e integración de servicios en el CAU, para brindar atenciones más ágiles para los usuarios. Tales servicios se han clasificado en Asesorías, Consultas, Documentos y Gestión, para facilitar el modelo de gestión en la atención al usuario. Al cierre del primer semestre se han integrado 28 servicios de los 83 proyectados, lo que representa el 33.74% de cumplimiento.
4.3 Infraestructura Moderna	Mejora en las condiciones para usuarios y empleados	2021-2025	número de proyectos ejecutados	Semestral	Subgerencia Administrativa/ Departamento de Servicios Generales	<p>1. Módulo 4. En las mejoras que se realizaron en las oficinas del Departamento de Gestión de Talento Humano y la Unidad de Genero, ya que anteriormente se encontraba junto a los colaboradores de dicho Departamento. También se reconstruyeron las divisiones para los cubículos de los colaboradores y se habilitó una sala de reuniones. También se habilitó un espacio para las oficinas de las Sección de Control de Bienes, ya que anteriormente compartía espacio con la oficina del Departamento de Servicios Generales, por lo que los puestos de trabajo no estaban bien delimitados.</p> <p>2. Módulo 5. se remodeló la sala de reuniones asignada a la Unidad Financiera Institucional, dicha sala es utilizada por entidades como la Superintendencia del Sistema Financiero y Corte de Cuenta de la República.</p> <p>3. Módulo 6. en el segundo nivel, se habilitó una sala de Capacitaciones para la Subgerencia de Prestaciones, la cual también puede ser utilizada para otras actividades de la Subgerencia.</p> <p>4. Módulo 8. en el segundo nivel se realizaron modificaciones para adecuar las oficinas de Auditoria Interna y Unidad de riesgos. Con estos cambios se les dio a dicha oficinas un ambiente más agradable y una distribución de espacios funcional lo cual permitirá un mejor desarrollo del trabajo, se habilitó una sala de reuniones común para las Unidades de Auditoria interna, de Riesgos y UACI.</p> <p>5. Para brindar un mejor servicio de agua potable en las instalaciones del INPEP, se habilitó una segunda cisterna, para ello fue necesaria la instalación de una bomba de 1HP con su respectivo tanque de presión de 220 galones, esto trabajos incluyeron la limpieza y desinfección de las dos cisternas.</p> <p>6. Mejoras en área de Estero de Jaltepeque: se ejecutó Proyecto de electrificación, Construcción de dos cabañas con aire acondicionado, piso cerámico; Construcción de la fosa séptica, Instalación de punta de agua para la extracción de agua dulce y tener ese líquido a disposición de los visitantes, lo anterior realizado con la finalidad que servirán para el esparcimiento de pensionados, afiliados y empleados que visitan el Estero del Jaltepeque.</p> <p>7. Mantenimiento del Centro Recreativo Costa del Sol. Se realizaron mantenimientos en cabañas, mediante un convenio con Centros penales, por medio del cual reos en fase de confianza, estuvieron trabajando en el cambio de vigas de madera dañadas en cabañas, mantenimiento general en pintura en paredes, puertas, reparación de portón principal, colocación de balcones y enrejado en oficinas administrativa para seguridad de los bienes de la institución.</p>