

## ACTA N° 40/2021 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 siete minutos del día diez de noviembre de dos mil veintiuno. Reunidos para celebrar sesión están presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciada Brenda Rebeca Chávez Aquino y licenciado Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla, por parte de los Ministerios de: Hacienda, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial, en su orden, y profesora Rosa Alberta Rodríguez Castillo, 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, actuando como Propietario en esta sesión; licenciado José Antonio Montenegro Cruz, doctora Roxana Beatriz Magaña Noyola, y licenciada Flor de María Platero Aguilar, por parte de los Ministerios de: Educación, Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial. así también la 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. 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 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 aprobada por unanimidad, 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 39/2021, de fecha 3 de noviembre del 2021. IV. Aprobar el Plan de Trabajo 2021 Gestión de la Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP". V. Aprobar el Plan de Trabajo Gestión de la Continuidad del Negocio del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP". VI. Aprobar los Términos de Referencia de la Libre Gestión INPEP-LG 02/2022 "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo Informático Específico, año 2022". VII. Autorización al Presidente del INPEP, para celebrar contrato de arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos -PDDH. VIII. Informes: Segundo informe de seguimiento al proyecto de desarrollo e implementación del Sistema Electrónico de los Servicios Previsionales del INPEP. IX. Varios. **III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 39/2021, DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. **IV. APROBAR EL PLAN DE TRABAJO 2021 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS "INPEP".** El Director Presidente solicitó autorización para que ingrese a la sala el licenciado José Iván Vásquez, Jefe de la Unidad de Riesgos para que presente el punto, el cual fue revisado en el Comité de Riesgos, en reunión del día 26 de octubre de 2021; procediendo el licenciado Vásquez a informar que la solicitud de aprobación y ratificación del punto es en atención al seguimiento y cumplimiento del plan de adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información "NRP-23", por lo que se presenta para aprobación y ratificación del Plan de Trabajo correspondiente al año 2021 de la Gestión de la Seguridad de la Información, explicando el contenido del mismo, siendo éste: objetivos y alcances; administración para el Sistema de Seguridad de la Información; unidades operativas para la implementación del Sistema de Seguridad de la Información; elementos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a evaluar; tipos de Seguridad de la Información a evaluar y metodología a utilizar; plan de trabajo, recursos y los anexos. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación el Plan de Trabajo 2021 Gestión

de la Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP", el cual fue aprobado y ratificado por unanimidad por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N° 103/2021**. CONSIDERANDO: I. Que de conformidad al Art. 5 de las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información "NRP-23", la Junta Directiva u órgano equivalente será la responsable de establecer un adecuado gobierno y gestión de la seguridad de la información. II. Que de acuerdo al Artículo 8, literal b) de las referidas Normas, la Unidad de Riesgo velará que la gestión de la seguridad de la información sea consistente con las políticas y metodologías aplicadas para la gestión de Riesgo, debiendo asegurar que sus informes se hagan del conocimiento de Junta Directiva. Asimismo, de acuerdo al Art. 9, literal f) de dichas Normas, se deberá diseñar y proponer al Comité de Riesgos para su evaluación y validación, las métricas que permitan revisar y monitorear la seguridad de la información. III. Que, habiendo sido presentado al Comité de Riesgos, el documento del plan de trabajo 2021, Gestión de la Seguridad de la Información, por parte del Jefe de la Unidad de Riesgos, y conocido el documento correspondiente por esta Junta Directiva, es procedente tener por aprobado el referido documento. **POR TANTO**, La Junta Directiva del INPEP, de conformidad al Art. 5 de las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información "NRP-23", **ACUERDA**: 1. Aprobar y ratificar el Plan de Trabajo 2021, Gestión de la Seguridad de la Información, el cual forma parte integral de este Acuerdo. 2. **COMUNIQUESE**. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. V. **APROBAR EL PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS "INPEP"**. - El licenciado José Iván Vásquez, Jefe de la Unidad de Riesgos, continuó con la presentación del Plan de Trabajo Gestión de la Continuidad del Negocio del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP", el cual, también fue revisado por el Comité de Riesgos, en reunión del día 26 de octubre de 2021, informando que la solicitud de aprobación y ratificación de este punto es en atención al seguimiento y cumplimientos al Plan de adecuación de las Normas Técnicas para el Sistema de la Continuidad del Negocio (NRP-24), por lo que se presenta para aprobación y ratificación el Plan de Trabajo correspondiente al año 2021 de la Gestión de la Continuidad del Negocio, presentando el contenido de dicho plan, siendo el siguiente: objetivos y alcances; administración para la Gestión de la Continuidad del Negocio; Unidades operativas críticas para la implementación del Sistema de Gestión de Continuidad del

Negocio; elementos del sistema de la Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) a evaluar; Tipos de eventos disruptivos a evaluar y metodologías a utilizar; plan de trabajo; recursos; anexos y glosario. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación del Plan de Trabajo 2021 Gestión de la Continuidad del Negocio del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos "INPEP", el cual fue aprobado y ratificado por unanimidad por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N° 104/2021**. CONSIDERANDO: I. Que de conformidad a lo regulado en el artículo 5 de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio "NRP-24", la Junta Directiva será la responsable de establecer y mantener un Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio, que permita a la entidad proteger a su personal, activos, mantener la operación al mínimo aceptable al presentarse incidentes de interrupción y recuperar el nivel normal de operaciones una vez se superen las fases de emergencia; siendo responsable de a) Aprobar las estrategias, políticas y manuales del Sistema para la Gestión de la Continuidad del negocio de la entidad, y asegurarse que la Alta Gerencia los implemente efectivamente; b) Aprobar la asignación de los recursos necesarios para establecer, implementar y mejorar la gestión de la continuidad del negocio acordes a la estrategia de recuperación y continuidad definida; y c) Asegurarse que el Sistema para Gestionar la Continuidad de Negocio está implementado y se mantiene adecuado para cumplir sus objetivos. II. Que de acuerdo al Artículo 6 de las referidas Normas, el Comité de Riesgos es el encargado de velar por una sana gestión de la continuidad del negocio de la entidad, debiendo realizar, entre otras acciones: a) Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas y manuales de continuidad del negocio de la entidad; y b) Aprobar los planes de continuidad del negocio. III. Que habiendo sido elaborado el Plan de trabajo 2021, Gestión de la Continuidad del Negocio, y propuesto dicho documento por el Comité de Riesgos a esta Junta Directiva, es procedente aprobar dicho documento el cual será ejecutado por el Gestor de la Continuidad del Negocio, como parte de las estrategias para una sana gestión de la continuidad del negocio. **POR TANTO**, La Junta Directiva del INPEP, de conformidad al artículo 5 de las Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio "NRP-24", **ACUERDA**: 1. Aprobar y ratificar el Plan de Trabajo 2021 Gestión de la Continuidad del Negocio, el cual forma parte integral de este acuerdo. 2. **COMUNIQUESE**. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. VI. **APROBAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

DE LA LIBRE GESTIÓN INPEP-LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO ESPECÍFICO, AÑO 2022". El Director Presidente solicitó autorización para que ingresen los técnicos quienes presentarán este punto. Se hicieron presentes a la sala de sesiones la licenciada Roxana Elizabeth Bolaños Beltrán, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, e ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza Santiago, Subgerente de Tecnología e Información y el ingeniero Oscar Enrique Santos, Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica y Soporte, procediendo la licenciada Bolaños a informar que se someten a consideración de la Junta Directiva la aprobación de los Términos de Referencia de la Libre Gestión INPEP-LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO ESPECÍFICO, AÑO 2022", de conformidad a lo establecido en los artículos 39 literal b), 40) literal b), y 41 literal a), todos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP, y la autorización a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que inicie el proceso de compra, manifestando que la disponibilidad presupuestaria para este servicio es de SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (\$76,816.56), siendo los servicios a requerir los siguientes:

ÍTEM	CANT.	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	ETIQUETA DE SERVICIO
1	1	UNIDAD	CHASIS BLADE Con extensión de garantía	DELLEMC	VRTX	5THG082
	1	UNIDAD	SERVIDOR BLADE Con extensión de garantía	DELLEMC	M630	5T6G082
	1	UNIDAD	SERVIDOR BLADE Con extensión de garantía	DELLEMC	M630	5T6F082
	1	UNIDAD	SERVIDOR BLADE Con extensión de garantía	DELLEMC	M630	14Y9BM2
	1	UNIDAD	SERVIDOR BLADE Sin extensión de garantía	DELLEMC	M640	DS2RY23
	1	UNIDAD	SERVIDOR BLADE Con extensión de garantía	DELLEMC	R730	783B382
	1	UNIDAD	SERVIDOR Con extensión de garantía	DELLEMC	R740	1PMP0S2
	1	UNIDAD	SERVIDOR Con extensión de garantía a partir del 21/06/2022	DELLEMC	R640	F9H5FW2
2	8	UNIDAD	SWITCH	CISCO	C2960X	FOC2129T4KP, FOC1937S3NW, FOC2129T4KN, FCW2052A1U5, FOC2129T4KM, FOC2103Y316,
			Con extensión de garantía			FCW2241B2PA, FCW2232B0K4

	1	UNIDAD	SWITCH Con extensión de garantía CORE	CISCO	C4507R+E	FXS2037Q0T3
	1	UNIDAD	SWITCH Con extensión de garantía	CISCO	C3650	FDO2145Q1G6
3	1	UNIDAD	SAN Con extensión de garantía	IBM	V3700	7899877
4	1	UNIDAD	SAN Con extensión de garantía	DELLEMC	UNITY 300	CKM00184200268
	1	UNIDAD	SAN Con extensión de garantía	DELLEMC	UNITY 300	CKM00182400375
5	1	UNIDAD	EQUIPO DE RESPALDO Con extensión de garantía	DELLEMC	ML3	5334FN2

En los criterios para la evaluación de la oferta, se revisará el cumplimiento de los requisitos legales, no se establece porcentaje; sin embargo, estos requisitos son indispensables para continuar con la evaluación técnica. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. Dichos documentos serán subsanables; se analizará el contenido de las ofertas en sus aspectos técnicos, conforme a los siguientes factores de ponderación: Criterios de evaluación en la Oferta Técnica, se le asignará el porcentaje máximo del 100% y el mínimo del 80%. El cumplimiento de los requerimientos solicitados es indispensable para efecto de evaluación, cualquier servicio ofertado que no cumpla con los requerimientos solicitados no será considerado, y será declarado **NO ELEGIBLE**. Una vez verificado el cumplimiento de los requerimientos solicitados, la evaluación se realizará de acuerdo a la Experiencia General de la Empresa y Constancias de la misma, y Experiencia del Personal asignado, según la tabla siguiente:

PARÁMETROS A EVALUAR	Puntos Asignados (Cumple o no cumple)
a) Verificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados	
b) Experiencia general de la empresa y constancias de la misma	40%
c) Personal técnico certificado	40%
d) Carta de autorización del fabricante del Producto	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

a) Verificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados (Cumple o no Cumple); Es indispensable para efecto de evaluación; no se continuará con la evaluación de la oferta que no cumpla con los mismos, declarándose **NO ELEGIBLE**. Los Requerimientos solicitados del Mantenimiento Preventivo de equipos son:

a) Servicio de Mantenimiento Preventivo: deberá incluir toda medida encaminada a prevenir fallas y a extender la vida útil de los equipos, así como limpieza (interna y externa), lubricación, inspección y pruebas. Dicho mantenimiento se realizará 2 veces en la duración del contrato, para todos los equipos detallados en el cuadro No. 1, con visitas programadas de común acuerdo entre el INPEP y el contratista adjudicado.

El Mantenimiento Preventivo deberá incluir como mínimo lo siguiente:

PARA SERVIDORES, CHASIS BLADE, SAN, EQUIPO DE RESPALDO:

- Chequeo del sistema de encendido y apagado.
- Limpieza interna y externa de polvo, partículas extrañas, insectos y suciedad adherida.
- Limpieza de contactos y componentes eléctricos y electrónicos por medio de compuestos químicos especializados (dieléctricos y anti humedad).
- Actualización de firmware y BIOS.

PARA SWITCHES:

- Limpieza de puertos.
- Limpieza interna sopleteando placa base, puertos Ethernet y ventiladores, para remover el polvo internamente.
- Limpieza externa con espuma especial antiestática.
- Limpieza de fuentes de poder sopleteando en su interior.
- Actualización de firmware y BIOS.

b) Presentación de informe de mantenimiento preventivo: El contratista se compromete a presentar al Administrador del Contrato, informes escritos en un máximo de 10 días hábiles después de efectuado cada mantenimiento preventivo; el informe deberá contener como mínimo: Carta de remisión, hojas del mantenimiento efectuado a cada equipo, consolidado del equipo que detalle observaciones y recomendaciones.

Requerimientos y compromisos del Mantenimiento correctivo con partes.

a) Tipo de servicio requerido: Soporte en producción de misión crítica con servicio in situ en 4 horas.

b) Atención de fallas: El Mantenimiento Correctivo deberá incluir toda acción de mantenimiento no planeada, encaminada a diagnosticar y corregir fallas o defectos de los equipos detallados en el cuadro No. 1 en respuesta a llamados de servicio del INPEP, restaurándolos a las condiciones y especificaciones óptimas de funcionamiento conforme a los parámetros del fabricante.

c) Tiempo máximo de respuesta: El contratista se compromete a garantizar un tiempo de respuesta máximo de 4 horas continuas; Se entenderá por "tiempo de respuesta", al tiempo que transcurre entre el momento que el contratista recibe el reporte de falla telefónica o por correo electrónico y la visita que éste realice a la oficina del INPEP correspondiente para determinar la naturaleza de la falla.

d) Tiempo máximo de diagnóstico de fallas: El contratista, una vez se presente en la oficina del INPEP, emitirá un diagnóstico del o los equipo(s) reportado(s) en un tiempo máximo de 4 horas.

El tiempo para diagnóstico establecido incluirá horas continuas hábiles y no hábiles, comprometiéndose el contratista a presentar el diagnóstico definitivo adicionando la

propuesta de solución a la falla, esto deberá ser entregado por escrito al administrador del contrato transcurridas las 4 horas de la presencia del técnico en las instalaciones del INPEP, deberá atender la falla de forma ininterrumpida, hasta su reparación total o traer el préstamo del equipo (aplica el préstamo de equipo para los ítems 2, 3, 4 y 5).

e) Reemplazo de piezas y repuestos: El contratista se compromete a proporcionar todos los repuestos que sean necesarios para poner en funcionamiento óptimo los equipos; dichos repuestos deberán ser nuevos. Los repuestos cambiados serán garantizados contra defectos en material y fabricación durante el período de un año, contados a partir de su instalación, para lo cual deberá presentar documento que respalde dicha garantía.

f) Entrega y configuración de servidor (para ítem 1): Se deberá proporcionar un equipo nuevo con garantía de fábrica (3 años Pro Support Plus) para ser instalado y configurado en el centro de datos compatible con los parámetros del instituto con capacidades similares a los servidores en producción sin costo adicional para el INPEP para garantizar que se cumpla con la continuidad del negocio en caso que se presente una falla en el/los equipo/s y que interrumpa por más de 2 horas continuas la operatividad del instituto. Dicha entrega y configuración se hará en un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios posteriores a la distribución del contrato. Se requiere que se describa las especificaciones técnicas del equipo que se proporcionará.

g) Préstamo de equipo: (para ítem 2, 3, 4 y 5): Si el equipo es retirado para su reparación, o la falla es declarada grave y no esté operando, el contratista se compromete a poner a disposición del INPEP un equipo con garantía de fábrica en calidad de préstamo, compatible con los parámetros del Instituto, con capacidades similares sin costo adicional, esto conforme a un plazo máximo de 5 horas, después de haber emitido el diagnóstico definitivo, el préstamo durará, el tiempo que le tome al adjudicatario corregir la falla y dejar funcionando correctamente el equipo del INPEP con todos sus recursos.

El adjudicado deberá realizar las configuraciones necesarias para poner en iguales condiciones de funcionamiento al equipo utilizado como reemplazo.

Se requiere que se describa las especificaciones técnicas del equipo que se dispondrá en caso de ser necesario el reemplazo mientras dure el tiempo de reparación.

h) Lugar de reparación y salida de equipo: El contratista se compromete a realizar el servicio de mantenimiento correctivo en la oficina del INPEP, salvo que la clase de reparación amerite el traslado del equipo a su taller central, contará con un máximo de 10 días hábiles para su reparación y devolución, si para efectuar la reparación se requiere de repuestos de importación, deberá presentar las constancias correspondientes al Administrador de contrato del INPEP, para lo cual se otorgarán quince días hábiles adicionales. Al finalizar la reparación se deberá presentar hoja de servicio que detalle lo realizado. En caso de traslado, el contratista se compromete a absorber los gastos de transporte del equipo y será responsable de la devolución e instalación, sin costo alguno para el INPEP.

El personal que ingrese a las instalaciones del INPEP, deberá portar en todo momento mascarilla y cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Salud para evitar el contagio por el COVID-19.

- i) Vencimiento de contrato: En caso de que venza el contrato y esté activo uno o varios reportes de mantenimiento correctivo, estos se finalizarán conforme a los plazos ya establecidos para su resolución a satisfacción del INPEP.
- j) Horario de atención: El contratista se compromete a proporcionar un Servicio de Mantenimiento Correctivo en un período con cobertura 24x7.
- k) Informe mantenimiento correctivo: El contratista se compromete a llevar un registro detallado con fechas del servicio de mantenimiento correctivo que realiza, y enviar al Administrador del Contrato, un informe escrito del mantenimiento correctivo efectuado cada mes, el cual deberá presentar en un máximo de 10 días hábiles del mes siguiente; el informe deberá contener como mínimo: carta de remisión, hojas del mantenimiento efectuado a cada equipo, consolidado del equipo que detalle observaciones y recomendaciones.

b) Experiencia General de la Empresa (40%): una vez verificado el cumplimiento de los requerimientos solicitados, la evaluación de la Experiencia General de la Empresa se realizará por medio de las Constancias de la misma (que podrán ser subsanables); para ello, se requiere que los participantes presenten DOS CONSTANCIAS de sus clientes según anexo 4, y serán de servicios similares al solicitado. La ponderación será con base al criterio calificado de acuerdo al siguiente detalle:

Calificación	Constancia 1	Constancia 2	% Total
Excelente	20%	20%	40%
Muy Bueno	15%	15%	30%
Bueno	10%	10%	20%

Cada rubro se evaluará por separado, colocando la ponderación que corresponden conforme a los Términos de Referencia y se promediará para obtener la calificación. No se evaluarán constancias que no cumplan con la información requerida en el modelo de constancia. (Ver anexo 3). Por cada constancia no presentada, se colocará 0%. Para los ofertantes que hayan brindado el servicio al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, en los últimos tres años la presentación de la constancia de experiencia se agregará de oficio a la oferta.

c) Personal Técnico Certificado (40%): Presentar al menos TRES (3) TÉCNICOS CERTIFICADOS, deberán cumplir los siguientes parámetros: a) Poseer certificación reciente no mayor a 3 años emitidas por parte del fabricante del equipo; b) Residir en el país para dar soporte en la solución que ofrece; c) Currículum Vitae, con su correspondiente certificación, ponderación 10% cada uno. De no cumplir con los parámetros establecidos no se asignará porcentaje. Estos documentos podrán ser subsanables.

d) Carta de autorización del fabricante del Producto (20%). Presentar carta de autorización del fabricante del producto, que indique que el Proveedor

es Certificado para prestar servicios técnicos de reparación y soporte a sistemas marca Dell. De no presentar la carta de autorización, no se asignará porcentaje. Notas (aplica para todo el equipo): i. Es indispensable para la evaluación de la oferta técnica, la presentación de todo lo requerido, y no se evaluarán ni se tomarán en cuenta otras condiciones que no estén contempladas en los Términos de Referencia y que tales no beneficien a los intereses de la Institución, se desestimarán y no se tomarán en cuenta al momento de la contratación y firma del contrato. ii. El porcentaje mínimo requerido en la etapa de Evaluación Técnica es de 80%, para poder ser considerada la etapa de evaluación de la oferta económica. En la evaluación de la oferta económica únicamente se considerará la OFERTA ECONÓMICA de los participantes que hayan obtenido 80.00% como mínimo en la evaluación técnica; de no alcanzarlos, no se considerará la oferta económica. De los oferentes que hayan alcanzado los porcentajes mínimos establecidos, se podrá recomendar la adjudicación, al valor del precio de la oferta más favorable, siempre que esté dentro del monto de la disponibilidad presupuestaria. Concluida la evaluación, los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas, elaborarán un informe de recomendación de adjudicación, en el cual se indicará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos legales solicitados, que hubieran alcanzado o superado los porcentajes mínimos establecidos en la evaluación técnica y que la oferta económica se encuentre dentro del monto de la disponibilidad presupuestaria. La oferta económica más baja, presentada por un oferente, no será necesariamente a la cual deba adjudicarse el servicio requerido, si no la que convenga a los intereses del INPEP. Si se diera el caso de empate en el precio, dicha comisión recomendará adjudicar al ofertante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica y experiencia solicitados. El INPEP adjudicará de forma TOTAL o PARCIAL el servicio solicitado. El INPEP se reserva el derecho de aumentar o reducir el servicio solicitado, de acuerdo a la disponibilidad financiera, sin ninguna variación de los Términos y condiciones de la oferta. El INPEP podrá Adjudicar la Segunda opción mejor evaluada en el caso que la primera Opción exprese no suministrar los Bienes y/o Servicios que le sean Adjudicados. Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso. Art. 80 LACAP. El contratista deberá rendir a satisfacción del INPEP, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de distribuido el 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 TRECE (13) MESES, contados a partir de la fecha del Contrato. El plazo, lugar de prestación y lugar de entrega del servicio: Entrega y configuración del Servidor: CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO posteriores a la distribución del contrato. Mantenimiento Preventivo: se realizará 2 veces en la duración del contrato para todos los equipos con visitas programadas de común acuerdo entre el INPEP y el Contratista adjudicado. Mantenimiento Correctivo: Se realizará de acuerdo a los reportes o llamados de servicio por parte del administrador de contrato de las fallas o defectos en los equipos. La vigencia del servicio: A partir del 1º de Enero hasta el 31 de diciembre de 2022. lugar de entrega. Subgerencia de Tecnología e Información, en las Instalaciones Administrativas Centrales del INPEP, ubicadas en Centro de Gobierno, entre 15 y 17 Calle Poniente, San Salvador. forma de pago: Para el Ítem 1 - Se realizará UN (1) PAGO, una vez se haya cumplido con la entrega, instalación y configuración del servidor en el Data Center del INPEP. Para los Items 2, 3, 4 y 5 - Se realizarán DOS (2) PAGOS de acuerdo a cada mantenimiento preventivo realizado. Finalizada la presentación, la licenciada Flor de María Platero, directora suplente por parte del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, realizó las siguientes observaciones a los Términos de Referencia presentados, siendo estas: que se considere eliminar el criterio de Regular 20% de la Experiencia de la empresa, que se modifique la presentación de la garantía de mantenimiento de oferta a cinco días hábiles posterior a la fecha de distribuido del contrato. Por lo que al realizar las modificaciones el porcentaje total de la evaluación técnica tendría que cambiar. Conocidas las observaciones, el Director Presidente sometió a votación la aprobación de los Términos de Referencia del proceso de Libre Gestión INPEP-LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMATICO ESPECIFICO, AÑO 2022, los cuales fueron aprobados por unanimidad, por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N°. 105/2021**. CONSIDERANDO: I. Que con la finalidad de contar con mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático para el año 2022, la Subgerencia de Tecnología e Información del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, INPEP, por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, requiere promover proceso de Libre Gestión INPEP-LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMATICO ESPECIFICO, AÑO 2022". II. Que mediante dicho procedimiento de

selección, se garantizará por medio del servicio de mantenimiento preventivo, toda medida encaminada a prevenir fallas y a extender la vida útil de los equipos, así como limpieza (interna y externa), lubricación, inspección y pruebas. Asimismo, por medio del mantenimiento correctivo se incluirá toda acción de mantenimiento no planeada, encaminada a diagnosticar y corregir fallas o defectos de equipos en respuesta a llamados de servicio del INPEP, restaurándolos a las condiciones y especificaciones óptimas de funcionamiento conforme a los parámetros del fabricante. III. Que habiéndose verificado la disponibilidad financiera para dicho procedimiento de selección, y revisada la propuesta de los Términos de Referencia, presentada por la unidad solicitante y la UACI, es pertinente aprobar los referidos Términos y autorizar el inicio del procedimiento de selección. **POR TANTO**, la Junta Directiva del INPEP, de conformidad a los Arts. 39 literal b), 40 literal b) y 41 literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública **ACUERDA**: 1. Aprobar los Términos de Referencia para la LIBRE GESTIÓN INPEP - LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO ESPECÍFICO, AÑO 2022", los cuales forman parte integral de este Acuerdo. 2. Autorizar a la Administración para que inicie el proceso de LIBRE GESTIÓN INPEP - LG 02/2022 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO INFORMÁTICO ESPECÍFICO, AÑO 2022". 3. **COMUNÍQUESE**. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. VII. **AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE DEL INPEP, PARA CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO URRUTIA ABREGO II, CON LA PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS -PDDH**. El Director Presidente solicitó autorización para que ingrese a la sala el licenciado Napoleón López, Jefe de la Unidad Jurídica, para que presente este punto, quien procedió a informar que la Junta Directiva de INPEP, mediante Acuerdo No. 30/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, autorizó el arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II con la Dirección General de Centros Penales, DGCP; manifestando que habiéndose remitido por parte del INPEP, toda la documentación requerida por la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de la DGCP, se efectuaron diversas consultas en cuanto a avances para la firma del contrato, obteniendo respuestas únicamente en el sentido que se encontraban en procesos de consultas internas; presentando los diferentes correos enviados y recibidos durante el proceso; expresando que debido al tiempo que han conllevado las gestiones internas por parte de la DGCP, y que posteriormente deben enviar todo a revisión de

asesoría legal del Ministro de Justicia y Seguridad Pública, la Unidad Jurídica, con fecha 5 de noviembre del año en curso, les comunicó que nos veíamos en la necesidad de alquilar dicho inmueble a otro oferente, tomando en cuenta que el INPEP está dejando de percibir ingresos en concepto de arrendamiento, los cuales son necesarios para llevar a cabo nuestra gestión pública en favor de la población pensionada. Con fecha 8 de noviembre del año en curso, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, PDDH, envía a Presidencia del INPEP, carta oferta de arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, la cual es mayor en \$200.00 que la presentada por la DGCP; por lo antes expuesto se solicita a la Junta Directiva, dejar sin efecto el Acuerdo No. 30/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, mediante el cual se autorizó el arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, con la Dirección General de Centros Penales y se autorice al Presidente del INPEP, para que firme contrato de arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, con un canon mensual de \$6,700.00, IVA incluido, conforme a la carta oferta suscrita por el Procurador de dicha entidad. Para el presente ejercicio fiscal se firmará contrato por lo que resta del año. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la solicitud antes detallada en la presentación realizada por el Jefe de la Unidad Jurídica, la cual fue aprobada y ratificada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N° 106/2021**. CONSIDERANDO: I. Que mediante Acuerdo No. 30/2021, de fecha 31 de agosto del año en curso, la Junta Directiva del INPEP, autorizó el arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II con la Dirección General de Centros Penales, DGCP, con un canon mensual de \$6,500.00 dólares de los Estados Unidos de América. II. Que habiéndose remitido por parte del INPEP, toda la documentación solicitada por la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de la DGCP, y luego de efectuarse diversas consultas en cuanto a avances para la firma del contrato, sin que a la fecha esa Dirección haya establecido una fecha cierta para tal efecto, la Unidad Jurídica de este Instituto, con fecha 5 de noviembre del presente año, comunicó a esa Dirección sobre la necesidad de alquilar dicho inmueble a otro oferente, debido a que el INPEP está dejando de percibir ingresos en concepto de arrendamiento, los cuales son necesarios para llevar a cabo nuestra gestión pública en favor de la población pensionada. III. Que con fecha 8 de noviembre del año en curso, se ha recibido carta oferta por parte de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, PDDH, para arrendar el Edificio Urrutia Abrego II, con un canon mensual de \$6,700.00 dólares de los Estados Unidos de América, y con los

compromisos que constan en la referida carta, suscrita por el Procurador de dicha Entidad. Por lo que en atención a los fines Institucionales del INPEP, resulta necesario y conveniente alquilar el referido inmueble a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. POR TANTO, la Junta Directiva del INPEP, **ACUERDA:** 1. Dejar sin efecto el Acuerdo No. 30/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, mediante el cual se autorizó el arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, con la Dirección General de Centros Penales. 2. Autorizar al Presidente del INPEP, para que firme contrato de arrendamiento del Edificio Urrutia Abrego II, con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, con un canon mensual de \$6,700.00, IVA incluido, conforme a la carta oferta suscrita por el Procurador de dicha entidad. Para el presente ejercicio fiscal se firmará contrato por lo que resta del año. 3. COMUNÍQUESE. VIII. INFORMES: SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES DEL INPEP. El Director Presidente solicitó autorización para que ingresen los técnicos que presentarán este punto. Se hicieron presentes, ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza, subgerente de Tecnología e Información, y el ingeniero Miguel Ángel Juárez, Jefe de Departamento de Sistemas y Base de Datos y la Licenciada Helen Clímaco de Esquivel, Subgerente de Prestaciones procediendo el ingeniero Espinoza a informar que en el mes de septiembre del 2021, Junta Directiva aprobó el **PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES DEL INPEP**; el 05 de octubre del 2021 se presentó el primer avance del referido proyecto, y en esta oportunidad se presenta el segundo, en el cual se muestran los avances que el **PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES DEL INPEP** se han ejecutado en el período comprendido entre el 01 de octubre y el 05 de noviembre del 2021, el cual tiene como insumos los informes elaborados por el Equipo de Analistas Programadores, detallando los servicios del proyecto y las áreas responsables:

N°	Servicio	Área
1	Solicitud de actualización de datos	Centro de Atención al Usuario
2	Solicitud de cita por primera vez del HÍ	Centro de Atención al Usuario
3	Solicitud de asignación o pensión por vejez	Departamento de Pensiones
4	Solicitud de asignación o pensión por sobrevivencia	Departamento de Pensiones
5	Solicitud de gastos funerales	Departamento de Pensiones

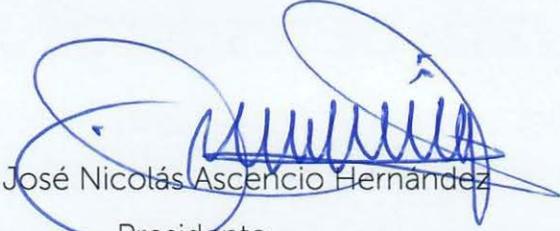
6	Solicitud de prórrogas de estudio	Departamento de Pensiones
7	Consulta de trámites previsionales	Departamento de Pensiones
8	Consulta trámite del Historial Laboral	Departamento del Historial Laboral
9	Solicitud de ajustes por redistribución	Departamento de Pensiones
10	Comprobación de sobrevivencia y estado familiar	Departamento de Atención a Pensionados
11	Generación de constancias de pensión y cotizaciones	Centro de Atención al Usuario
12	Notificación de pensiones	Departamento de Pensiones

Además, informa que en esta oportunidad se presenta el avance de la etapa seis (6) del proyecto, ya que las etapas de la 1 a la 5 fueron presentadas en el primer avance, manifestando que en la etapa seis se tiene un avance del 26.7%, el cual se puede apreciar en la siguiente tabla:

N°	ACTIVIDADES	Grado de Avance
1	Designación del equipo	100%
2	Configuración de ambiente de desarrollo	100%
3	Elaboración de Procedimientos de la Subgerencia de Prestaciones, de los servicios a incorporar al sistema	100%
4	Construcción del módulo de autenticación y autorización	80%
5	Construcción del módulo de gestión de servicios	80%
6	Construcción de servicios previsionales	26.7%
7	Puesta en producción	0%
8	Campaña de divulgación	0%
Total entregado		486.7%
Total esperado		800%
<b>Grado de avance</b>		<b>60.84%</b>

En conclusión, se informa que el proyecto de desarrollo e implementación del Sistema Electrónico de los servicios previsionales del INPEP, en general muestra un avance al 10 de noviembre de 2021, del 60.84%, y un 34.29% del paquete de los servicios que tiene que entregar el equipo de analistas programadores. El ingeniero Juárez procedió explicar los pasos que los usuarios deberán seguir para cada uno de los servicios del proyecto que se está construyendo, así como los cambios por los que se ha tomado un poco más de tiempo en el desarrollo. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a consideración de la Junta Directiva tener por recibido el **SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LOS SERVICIOS PREVISIONALES DEL INPEP**, el cual por unanimidad se tiene por recibido.

El documento presentado para 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 trece horas con cincuenta minutos del día diez de noviembre de dos mil veintiuno.

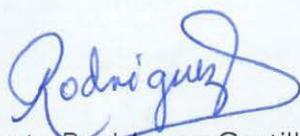
  
Doctor José Nicolás Ascencio Hernández  
Presidente

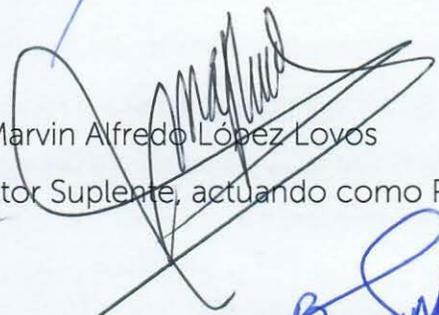
  
Licda. Karen Beatriz Vásquez Rivas  
Directora Propietaria

  
Licda. Ana Yessika Morales de Barrera  
Directora Propietaria

  
Licda. Brenda Rebeca Chávez Aquino  
Directora Propietaria

  
Lic. Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla  
Director Propietario

  
Prof. Rosa Alberta Rodríguez Castillo  
Directora Propietario

  
Lic. Marvin Alfredo López Loyos  
Director Suplente, actuando como Propietario

  
Lic. José Antonio Montenegro Cruz  
Director Suplente

  
Dra. Roxana Beatriz Magaña Noyola  
Directora Suplente

  
Licda. Flor de María Platero Aguilar  
Directora Suplente

  
Licda. Gloria Esperanza Minero de Torres  
Directora Suplente

