

ACTA N° 43/2021 DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

En la sala de sesiones del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS -INPEP- San Salvador, a las doce horas con diez minutos del día uno de diciembre de dos mil veintiuno. Reunidos para celebrar sesión están presentes los Directores Propietarios: Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente; licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas, licenciado René Mauricio Mendoza Jerez, licenciada Ana Yessika Morales de Barrera, licenciada Brenda Rebeca Chávez Aquino y licenciado Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla, por parte de los Ministerios de: Hacienda, Educación Ciencia y Tecnología, Trabajo y Previsión Social, Salud y Gobernación y Desarrollo Territorial, en su orden, y 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, 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. **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 42/2021, de fecha 23 de noviembre del 2021. IV. Adjudicación de inmuebles que conforman activos extraordinarios correspondientes al proceso ref. 04/2021, y autorización para el otorgamiento de escrituras públicas de compraventa. V. Aprobar la Política para verificación de ingresos de pensionados del INPEP que perciben la garantía estatal de pensión mínima. VI. Solicitud de autorización para iniciar el procedimiento de descargo de mobiliario y equipo mediante Subasta Pública no judicial. VII. Quinto informe a seguimiento al Plan de Acción para superar hallazgos de Auditoría Externa año 2020. VIII. Presentación de informe final de plan de atención de citas programadas por las AFP'S de historiales laborales de la UAIHL – INPEP. IX. Informes: Memorándum de Presidencia instruyendo a la jefa de la Unidad de Auditoría Interna sobre solicitud de revisión del expediente Libre Gestión 03/2021 "Suministro e instalación de sistemas de aire acondicionado en oficinas centrales y descentralizadas de INPEP año 2021". X. Varios. **III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 42/2021, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2021.** Se sometió a votación la aprobación de la referida acta, la cual fue aprobada por unanimidad. **IV. ADJUDICACIÓN DE INMUEBLES QUE CONFORMAN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO REF. 04/2021, Y AUTORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DE COMPRAVENTA.** El Director Presidente solicitó al pleno, autorización para que ingresen los técnicos que presentarán el punto; haciéndose presentes el licenciado Rafael Antonio Rodríguez Medina, Jefe de la Unidad Financiera Institucional y coordinador de la comisión para la venta de inmuebles que

constituyen los activos extraordinarios del INPEP, y el licenciado Napoleón Alexis López Sánchez, Jefe de la Unidad Jurídica. El licenciado Rafael Antonio Rodríguez, Jefe de la Unidad Financiera Institucional y Coordinador de la Comisión, informó que el día 26 de noviembre del año en curso, se llevó a cabo la apertura y evaluación de ofertas correspondiente a la Venta en Licitación Pública de Activos extraordinarios del INPEP No. 04/2021, manifestando que de acuerdo al Artículo 8 del Reglamento Para la Transferencia de los Activos Extraordinarios del INPEP, la Comisión para la Venta de Inmuebles, remitirá a Junta Directiva, el resultado de la apertura de ofertas con el fin que emita el respectivo Acuerdo de Adjudicación y autorización al Presidente para el otorgamiento de las respectivas escrituras públicas de compraventa. Habiendo sido analizadas por la Comisión las ofertas presentadas, y verificado el cumplimiento de los requisitos para ser aceptadas, obteniéndose los siguientes resultados: A. inmueble ubicado urbanización San Francisco,

[REDACTED] anticipo del 5% mínimo solicitado de \$405.00, a nombre de [REDACTED], mayor de edad, empleada, del domicilio de [REDACTED];

[REDACTED] B. inmueble ubicado en [REDACTED] [REDACTED] anticipo del 5% mínimo solicitado de \$207.50, a nombre de la [REDACTED] mayor de edad, estudiante, del domicilio de [REDACTED]

[REDACTED] En virtud de lo anterior, de conformidad al Art. 148 numeral 2 de las Disposiciones Generales de Presupuestos y Art. 8 del Reglamento para la Transferencia de los Activos Extraordinarios del INPEP, se solicita a Junta Directiva: 1. **ADJUDICAR** los siguientes inmuebles que forman parte de los activos extraordinarios del INPEP: a) Urbanización San [REDACTED] a favor de [REDACTED] y b) [REDACTED] a favor [REDACTED]

[REDACTED], por un monto de \$4,200.00; 2. **AUTORIZAR** al Presidente para que otorgue las respectivas escrituras públicas de compraventa, una vez efectuado el pago del complemento del precio de los inmuebles adjudicados. Escuchada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación y ratificación de la adjudicación de los inmuebles detallados anteriormente, y la autorización al Presidente del INPEP, para el otorgamiento de las escrituras públicas de compraventa, de conformidad al Art. 8 del Reglamento para la Transferencia de los Activos Extraordinarios del INPEP, lo cual fue

aprobado y ratificado por unanimidad, por lo que la Junta Directiva RESUELVE: **Acuerdo N° 113/2021. CONSIDERANDO:** I) Que por Acuerdo de Junta Directiva No. 18/2021, de fecha dos de marzo de dos mil veintiuno, fue aprobado el Reglamento para la Transferencia de Activos Extraordinarios del INPEP, el cual regula el procedimiento de venta de los diferentes inmuebles adjudicados producto de cobros judiciales de créditos hipotecarios a su favor, los cuales constituyen inversiones financieras que en su oportunidad fueron otorgados con recursos provenientes de las reservas técnicas. II) Que de acuerdo al Artículo 8 del citado Reglamento, la Comisión para la Venta de Inmuebles, remitirá a Junta Directiva, el resultado de la apertura de ofertas con el fin que emita el respectivo Acuerdo de Adjudicación y autorización al Presidente para el otorgamiento de las respectivas escrituras públicas de compraventa. III) Que mediante Memorando UJ/3-3-26-563-2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, el Coordinador de la Comisión en referencia, ha remitido resultado de la apertura y evaluación de ofertas correspondiente al proceso de Venta en Licitación Pública de Activos Extraordinarios Ref. 04/2021, según Acta de fecha veintiséis de noviembre del año en curso, estableciendo que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, las ofertas y anticipos entregados, recomienda adjudicar los inmuebles que se detallan a continuación: a) [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]n, por un monto de [REDACTED]

[REDACTED] **POR TANTO**, la Junta Directiva del INPEP, de conformidad al Art. 148 numeral 2 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, y Art. 8 del Reglamento para la Transferencia de Activos Extraordinarios del INPEP, **ACUERDA:** 1. **ADJUDICAR** los siguientes inmuebles que forman parte de los activos extraordinarios del INPEP: a)

[REDACTED]
[REDACTED], b)

[REDACTED] a favor [REDACTED] por un monto de US \$4,200.00. 2. **AUTORIZAR** al

Presidente del INPEP para que otorgue las respectivas escrituras públicas de compraventa, una vez efectuado el pago del complemento del precio de los inmuebles adjudicados. 3. **COMUNÍQUESE**. Los documentos presentados para este punto, forman parte de la presente acta. V. **APROBAR LA POLÍTICA PARA VERIFICACIÓN DE INGRESOS DE PENSIONADOS DEL INPEP QUE PERCIBEN LA GARANTÍA ESTATAL DE PENSIÓN**

MÍNIMA. El Director Presidente solicitó al pleno autorización para que ingresen los técnicos que presentarán este punto. Se hicieron Presentes: la licenciada Helen Clímaco de Esquivel, Subgerente de Prestaciones, ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza, Subgerente de Tecnología e Información, ingeniero Francisco Javier Martínez, Jefe del Departamento de Pensiones, licenciado José Iván Vásquez, Jefe de la Unidad de Riesgos, y licenciado Alexis Napoleón López, Jefe de la Unidad Jurídica. La licenciada Clímaco de Esquivel informó que la POLÍTICA PARA LA VERIFICACIÓN DE INGRESOS DE PENSIONADOS DEL INPEP QUE PERCIBEN LA GARANTÍA ESTATAL DE PENSIÓN MÍNIMA, está basada en lo que establece la Ley del INPEP, que toda política tiene que ser aprobado por el ente rector, que es la Junta Directiva. Dicha política nace en razón de que la Superintendencia del Sistema Financiero recomendó que se hiciera una política para verificación que las personas beneficiadas, no reciben otros ingresos después de haberseles otorgado la garantía estatal; manifestando que previo a presentarse al pleno, se revisó en la Comisión Especial Administrativa Financiera, quienes le hicieron algunas observaciones, mismas que ya fueron subsanadas, explicando que la garantía estatal consiste en que las pensiones no pueden estar abajo del salario mínimo, pero tiene un requisito, el cual es que los ingresos que posea la persona, sumados no pueden ser superior al equivalente del salario mínimo; expresando que se ha establecido en dicha política que cada tres meses se realizará la verificación de los ingresos, con el propósito de minimizar los pagos en exceso. El Ingeniero Martínez, procedió a explicar en qué consiste la garantía estatal, manifestando que el artículo 209 de Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece que "para que opere la garantía estatal, el afiliado o beneficiario no debe percibir ingresos, incluyendo la pensión, cuyo monto sea igual o superior al salario mínimo vigente." El incumplimiento a dicha disposición, genera como consecuencia la aplicación del artículo 24 del Reglamento de Pensiones Mínimas, en el que se establece que la pensión mínima se suspenderá cuando se compruebe que el afiliado percibe ingresos superiores al salario mínimo vigente; en este sentido, y para una aplicación eficaz de la normativa antes referida, la presente Política contiene la periodicidad, modalidades y acciones a ejecutar cuando se compruebe la percepción de otros ingresos. El objetivo de la política es establecer los lineamientos mínimos necesarios para el cumplimiento de la verificación periódica de la percepción de otros ingresos de los pensionados que gozan de la garantía estatal de pensión mínima, e implementar controles internos que permitan identificar de forma periódica los casos de pensionados y beneficiarios a quienes se otorgó la garantía estatal de pensión mínima, y perciban otros

ingresos, y la base legal de dicha política es el marco normativo siguiente: Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Ley de Presupuesto Anual de la República, Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público, Reglamento de Pensiones Mínimas, 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", y otra normativa que fuere aplicable. El alcance de lo normado en la Política, será aplicable para la verificación de la percepción de ingresos de pensiones mínimas otorgadas, a fin de determinar la continuidad del derecho a la garantía estatal de pensión mínima, prevención y detección oportuna de pagos indebidos; la periodicidad de la verificación de percepción de ingresos, será cada tres meses, y estará a cargo del Departamento de Pensiones, la Sección Trámite y Análisis de Prestaciones y la Sección Planillas, los que deberán realizar las gestiones para la verificación de la percepción de ingresos para pensionados que se encuentren percibiendo la garantía estatal de pensión mínima, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de Pensiones Mínimas, a efecto de determinar la continuidad de la pensión o el ajuste correspondiente, y, en caso de proceder, la determinación de los montos pagados en exceso; manifestando que la verificación de la percepción de otros ingresos, para determinar la continuidad de la garantía estatal de pensión mínima, se efectuará a través de cualquiera de las modalidades siguientes: CRUCE DE INFORMACIÓN INTERNA, a través de validaciones internas, con cruces de información entre los sistemas OSTP, SPP Y SREC; CRUCE DE INFORMACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES PREVISIONALES, a través de la remisión de archivos por medio de correo electrónico a las Instituciones Previsionales (AFP's, ISSS, INPEP, IPSFA, FOPROLYD); y CRUCE DE INFORMACIÓN CON EL MINISTERIO DE HACIENDA, los cruces de información se realizarán a través de la Subgerencia de Tecnología e Información, generando respaldo mediante soporte físico o electrónico de la verificación realizada, para cualquiera de las modalidades que sean utilizadas. El Departamento de Pensiones, juntamente con la Sección de Trámite y Análisis de Prestaciones, Sección de Control de Calidad de Prestaciones y Sección Planillas, propondrán a la Subgerencia de Prestaciones los criterios a considerar para verificación periódica debiendo formalizar dichos criterios mediante un documento que respalde su implementación. Una vez identificada o detectada la percepción de otros ingresos, la Sección de Planillas realizará de inmediato, según informe de revisión realizado por el Departamento de Pensiones a través de la Sección de Trámite

y Análisis de Prestaciones el ajuste correspondiente verificado y el Departamento de Pensiones con el visto bueno de la Subgerencia de Prestaciones con copia a Presidencia y Gerencia, remitirá el caso debidamente documentado a la Sección Jurídico de Pensiones, a efecto de gestionar con el usuario el reintegro de los montos pagados en exceso, mediante la suscripción de los documentos legales respectivos, el cual lo enviará a la Sección de Pagaduría de Pensiones, para el descuento respectivo. Cuando otra Unidad Organizativa del Instituto, tenga conocimiento de casos de pensiones mínimas pagadas indebidamente, informará a la Subgerencia de Prestaciones, la cual verificará lo informado a través del Departamento de Pensiones, y procederá conforme lo indicado en el inciso anterior. Al tener conocimiento de casos de pensiones mínimas pagadas indebidamente, se deberá notificar a la Unidad de Riesgo, para que tome en consideración la evaluación a los niveles de eficacia en los controles implementados por la Administración asociados al incidente y la determinación de los impactos financieros derivados del mismo. Las áreas del Instituto, que por la naturaleza de sus funciones estén vinculadas directa o indirectamente, a lo regulado en la presente Política, deberán adecuar y actualizar sus procedimientos a lo dispuesto en ella. Finalizada la presentación, el Director Presidente sometió a votación la aprobación de la Política para verificación de ingresos de pensionados del INPEP que perciben la garantía estatal de pensión mínima, la cual fue aprobada por unanimidad, por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N° 114/2021**.

CONSIDERANDO: I. Que de conformidad al Art. 209 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, para que opere la garantía estatal, el afiliado o beneficiario no debe percibir ingresos, incluyendo la pensión, cuyo monto sea igual o superior al salario mínimo vigente. II. Que el incumplimiento a dicha disposición, genera como consecuencia la aplicación del artículo 24 del Reglamento de Pensiones Mínimas, en el que se establece que la pensión mínima se suspenderá cuando se compruebe que el afiliado percibe ingresos superiores al salario mínimo vigente, pero se reanuda cuando esta condición desaparezca. III. Que para una aplicación eficaz de la normativa antes referida, resulta necesario emitir una política que establezca los lineamientos mínimos necesarios para el cumplimiento de la verificación periódica de la percepción de otros ingresos de los pensionados que gozan de la garantía estatal de pensión mínima, e implementar controles internos que permitan identificar de forma periódica los casos de pensionados y beneficiarios a quienes se otorgó la garantía estatal de pensión mínima, y perciban otros ingresos. IV. Que habiendo sido revisada por la Comisión Especial Administrativa Financiera, la **POLÍTICA PARA LA VERIFICACIÓN DE**

INGRESOS DE PENSIONADOS DEL INPEP QUE PERCIBEN LA GARANTÍA ESTATAL DE PENSIÓN MÍNIMA, elaborada por la Subgerencia de Prestaciones, la Subgerencia de Tecnología e Información, la Unidad Jurídica y la Unidad de Riesgos, es pertinente su aprobación en los términos en que ha sido presentada. **POR TANTO**, la Junta Directiva del INPEP, de conformidad al Art. 209 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Art. 9 numeral 1 de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, y Art. 24 del Reglamento de Pensiones Mínimas, **ACUERDA**: Aprobar y Ratificar la **POLÍTICA PARA LA VERIFICACIÓN DE INGRESOS DE PENSIONADOS DEL INPEP QUE PERCIBEN LA GARANTÍA ESTATAL DE PENSIÓN MÍNIMA**, la cual forma parte integral de este Acuerdo. **COMUNÍQUESE. VI. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE DESCARGO DE MOBILIARIO Y EQUIPO MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA NO JUDICIAL.** El Director Presidente solicitó al pleno autorización para que ingresen los técnicos que presentarán el punto, haciéndose presentes la licenciada Deysi Nohemí Ramírez, Subgerente Administrativa, ingeniero Oscar Napoleón Moreira, Jefe del Departamento de Servicios Generales, y el señor Víctor Edgardo Marroquín Aguilar, Jefe de la Sección Control de Bienes, quien procedió a informar que se presenta a consideración de la Junta Directiva la autorización para dar inicio al procedimiento de descargo de mobiliario y equipo mediante subasta pública no judicial, manifestando que los bienes propuestos a descargarse ya perdieron la posibilidad de ser utilizados en la Institución por la obsolescencia, el desgaste y deterioro que han sufrido a través del tiempo, en su mayoría ya tienen más de cinco años de uso; además los bienes ocupan espacio físico y en algunos lugares hasta podrían ser focos de contaminación y criadero de larvas y zancudos por encontrarse a la intemperie; también es necesario el descargo de estos bienes para efectos de presentar razonablemente las cifras en los saldos de los estados financieros ya que en la cuenta de activo fijo solo deben representarse aquellos bienes que reportan un beneficio económico a la institución debido a su utilización. La base Legal para el procedimiento son las Disposiciones Generales del Presupuesto, "REGLA PARA LA TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES" Art. 148, en su numeral 6, párrafo 1, "se autoriza la venta, permuta, dación en pago, de bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas a favor de particulares, así como los bienes muebles de estas a favor de otras Instituciones Autónomas del Estado"; párrafo 2. "El valúo para la venta, permuta o dación en pago, de los bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas, deberá ser establecido por la dependencia o institución interesada y posteriormente ratificado por la Dirección General

de Presupuestos”; y párrafo 3. “Las ventas de bienes se harán en subasta pública, excepto los casos y condiciones regulados en el reglamento respectivo, y estarán a cargo de comisiones de venta de bienes muebles”, así como las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del INPEP, Capítulo 3 “NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL”, Normas sobre Control de Bienes, Art. 75 Almacenamiento, Custodia y Utilización que estipula que “Existirá un Manual de Procedimientos para el Control y Manejo de los bienes muebles del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), que regulara: las adquisiciones, uso, traslado, mantenimiento, registro, **DESCARGOS**, obsolescencias y custodia de todos los bienes muebles, con el propósito de que el Encargado de Control de Bienes, pueda contar con información que facilite la toma de decisiones. Los bienes se destinarán exclusivamente a los fines Institucionales”, y para tales efectos se cuenta con el procedimiento de “**DESCARGO DE MOBILIARIO Y EQUIPO, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA NO JUDICIAL**”. Por lo antes expuesto se solicita a la Junta Directiva que con base al artículo 148, de la Regla para la transferencia de bienes muebles, de las Disposiciones Generales del Presupuesto; Art. 75 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de INPEP, y el Manual de Procedimientos de la Sección Control de Bienes “Descargo de Mobiliario y Equipo, mediante Subasta Pública No Judicial” autorice el inicio del procedimiento de descargo de los bienes por medio de la Subasta Pública. Además, se proyectaron algunas imágenes que muestran el equipo a subastar. Finalizada la presentación el Director Presidente sometió a votación la aprobación de la autorización para el inicio del procedimiento de descargo de los bienes por medio de subasta pública no judicial, el cual fue aprobado por unanimidad, por lo que la Junta Directiva emite el **Acuerdo N°115/2021**. CONSIDERANDO. I. Que de conformidad al Art. 148 numeral 6 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, se autoriza la venta, permuta y dación en pago, de bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas a favor de particulares, así como los bienes muebles de éstas a favor de otras instituciones autónomas y del Estado. El avalúo para la venta, permuta o dación en pago de los bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas, deberá ser establecido por la dependencia o Institución interesada y posteriormente ratificado por la Dirección General del Presupuesto. Las ventas de bienes muebles se harán en subasta pública, excepto en los casos y condiciones regulados en el Reglamento respectivo, y estarán a cargo de comisiones de venta de bienes muebles. II. Que las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del INPEP, en su art. 75 “almacenamiento, custodia y utilización”, establece que existirá un

Manual de Procedimientos para el control y Manejo de los bienes muebles del INPEP, que regulará: las adquisiciones, uso, traslado, mantenimiento, registro, descargos, obsolescencias y custodia de todos los bienes muebles, con el propósito de que el Encargado de Control de Bienes, pueda contar con información que facilite la toma de decisiones. Los bienes se destinarán exclusivamente a los fines Institucionales. III. Que de acuerdo al Procedimiento "Descargo de mobiliario y equipo, mediante subasta pública no judicial", del Manual de Procedimientos de la Subgerencia Administrativa, el Jefe de la Sección Control Bienes, a través de memorando ref. CB – 7764-126-2021, de fecha 17 de noviembre de 2021, solicita el inicio del procedimiento de descargo de mobiliario y equipo mediante Subasta Publica No Judicial, estableciendo que los bienes propuestos en dicho Memorando, ya perdieron la posibilidad de ser utilizados en la Institución por la obsolescencia, desgaste y deterioro que han sufrido a través del tiempo, señalando que estos bienes ya dieron su vida útil, en su mayoría hasta más de la establecida de 5 años, según normativa de contabilidad gubernamental; y que el descargo de estos bienes es necesario para efectos de presentar razonablemente las cifras en los saldos de los Estados Financieros. **POR TANTO**, la Junta Directiva del INPEP, de conformidad al Art. 148 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Art. 75 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INPEP **ACUERDA: AUTORIZAR** el inicio del procedimiento de descargo de los bienes propuestos por el Jefe de la Sección Control Bienes, mediante memorando ref. CB – 7764-126-2021, de fecha 17 de noviembre de 2021, a través de subasta pública no judicial. **COMUNIQUESE**. Los documentos presentados para este punto forman parte de la presente acta. VII. **QUINTO INFORME A SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA SUPERAR HALLAZGOS DE AUDITORÍA EXTERNA AÑO 2020**. El Director Presidente solicitó al pleno autorización para que ingresen a la sala los técnicos y realicen la presentación del punto. Se hicieron presentes: la licenciada Lorena Marisol García, Jefa de la Unidad de Planificación y coordinadora del equipo; licenciada Helen Beatriz Clímaco de Esquivel, Subgerente de Prestaciones; licenciada Flor de María Paniagua, Oficial de Cumplimiento; ingeniero Abraham Asdrúbal Espinoza, Subgerente de Tecnología e Información; licenciado José Iván Vásquez, Jefe de la Unidad de Riesgos. La licenciada García informó que se presentará el quinto informe a seguimiento al Plan de Acción para superar hallazgos de la Auditoría Externa año 2020, manifestando que el objetivo del seguimiento es de Informar a Junta Directiva de las actividades ejecutadas por las Unidades Organizativas para solventar las observaciones de Auditoría Externa 2020, detallando

además, la base legal; manifestando que el estado actual de los hallazgos de acuerdo a carta de gerencia emitida por auditoría externa en el tercer trimestre 2021, únicamente han quedado 9 hallazgos en proceso de superación, los cuales en su mayoría se refieren a planes de trabajo y serán superadas conforme a la ejecución de los mismos. A continuación, los jefes de cada una de las áreas responsables, procedieron a explicar las acciones realizadas para superar los hallazgos; finalizando la licenciada Lorena Marisol García, con el detalle de los hallazgos detectados durante el año 2021, manifestando que de los 37 hallazgos, únicamente han quedado 16 en proceso de superación, los cuales se refieren en su mayoría a áreas que están implementando nuevas normativas y la superación de las observaciones están sujetas a la ejecución de planes programados para el 2022 de acuerdo a tiempos de normativa. Finalizada la presentación, el Director Presidente manifestó que dicho informe es para que la Junta Directiva esté enterada de los avances que se han tenido, dando cumplimiento al acuerdo número 19/2021 de fecha 9 de marzo de 2021, por lo que sometió a consideración de los señores Directores, tener por recibido el quinto informe a seguimiento al Plan de Acción para superar hallazgos de Auditoría Externa año 2020, el cual por unanimidad se tiene por recibido. El documento presentado para este punto, forman parte de la presente acta.

VIII. PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE PLAN DE ATENCIÓN DE CITAS PROGRAMADAS POR LAS AFP'S DE HISTORIALES LABORALES DE LA UAIHL – INPEP. El Director Presidente solicitó al pleno autorización para que ingresen los técnicos que presentarán este punto, haciéndose presentes la licenciada Helen Beatriz Clímaco de Esquivel, Subgerente de Prestaciones y licenciada Jackeline Lisbeth Peña Rodríguez, Jefa de la Unidad Atención al Historial Laboral. La licenciada Clímaco de Esquivel, procedió a explicar, que se presenta el informe final del Plan que se realizó para atender la demanda de citas de las AFP's, y como se sabe está vinculado con el ISSS a través de un convenio y las oficinas están dentro del INPEP y se trabaja de forma coordinada, ante la situación de que en el mes de julio de 2021, ya se tenían citas programadas por las AFP's, para el mes de enero de 2022, la UPISSS optó trabajar horas extras, para atender la demanda, y el INPEP optó por trabajar los días sábados, para atender un total de 1,296 espacios para usuarios, del total de 4,887, que contenía el proyecto, el cual terminó el 16 de octubre del presente año; informando que se está trabajando otro proyecto para atender la demanda de citas, el cual fue presentado a conocimiento de la Junta Directiva en su oportunidad, y al finalizar se presentarán los resultados del mismo. La licenciada Peña informó que se presentará el informe final del

Plan denominado PLAN DE ATENCIÓN DE CITAS PROGRAMADAS POR LAS AFP'S DE HISTORIALES LABORALES DE LA UAIHL-INPEP, manifestando que la Presidencia y Gerencia del INPEP, autorizaron dicho plan, cuyo objetivo era atender la demanda del retraso de las citas de primera vez de las Administradoras de Fondos de Pensiones AFP's, programadas en esa oportunidad hasta enero 2022; dando inicio al plan para cubrir la demanda requerida con personal del INPEP y de la UPISSS en los meses de julio a octubre 2021; El plan dentro de las generalidades en su ejecución contiene la atención de los 4,887 casos reportados por las Administradoras de Pensiones, lográndose atender en conjunto UPISSS-INPEP 5,897 usuarios con una atención de 8,447 por parte del INPEP. Para la atención de este plan se destinó un total de 13 empleados por parte del INPEP, quienes laboraron los días sábados en horarios de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., durante el tiempo que duró el plan, obteniéndose el resultado siguiente: 1,218 citas ejecutadas de 1,296 proyectadas y se firmaron 450 actas firmadas de 294 proyectadas (historiales laborales definitivos); del 100% que contemplaba el plan (1,296 casos) 78 casos no fueron atendidos equivalente a un 16.61% debido a posibles cambios en la Reforma de Pensiones por lo cual el usuario no está interesado en firmar el trámite, quedando el documento listo para el momento de obtener el beneficio). Debido al impacto que este plan generó, se logró atender 1,218 usuarios, cubriendo las expectativas que se tenían, cumpliéndose en la fecha establecida el objetivo del plan; el soporte de validación del trabajo realizado en este plan está respaldado en las estadísticas y bitácoras de producción que cada uno de los Asesores Previsionales alimentaron cada sábado que se hicieron presente. Por tanto, se cumplió el objetivo del plan autorizado, no obstante, la demanda de las Administradoras de Pensiones AFP'S siguen en aumento, para lo cual se ha iniciado un nuevo proyecto y además a partir del año 2022, se tiene proyectado ejecutar el plan denominado Plan Completo que será ejecutado por INPEP – UPISSS y con fondos de cada uno de los institutos. Finalizada la presentación, Director Presidente manifestó que dicho informe es para que la Junta Directiva lo tenga por recibido, por lo que sometió a consideración de los señores Directores, tener por recibido el informe final de plan de atención de citas programadas por las AFP's de historiales laborales de la UAIHL – INPEP, el cual por unanimidad se tiene por recibido. El documento presentado para este punto, forman parte de la presente acta. IX. INFORMES: MEMORÁNDUM DE PRESIDENCIA INSTRUYENDO A LA JEFA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE SOLICITUD DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE LIBRE GESTIÓN 03/2021 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EN OFICINAS

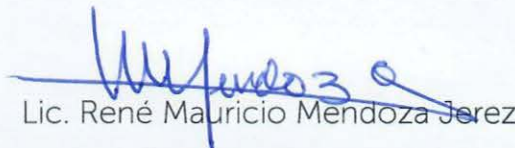
CENTRALES Y DESCENTRALIZADAS DE INPEP AÑO 2021". El Director Presidente informó al pleno que sobre este punto se ha anexado memorándum suscrito por su persona, dirigido a la Auditora Interna, en el cual se le instruye específicamente sobre la solicitud de revisión del expediente Libre Gestión 03/2021 "Suministro e instalación de sistemas de aire acondicionado en oficinas centrales y descentralizadas de INPEP año 2021", adjuntando además la respuesta de la auditora interna, en la que se compromete a entregar el informe el día dos de diciembre del presente año. 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 del día uno de diciembre de dos mil veintiuno.



Dr. José Nicolás Ascencio Hernández
Presidente



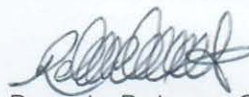
Licda. Karen Beatriz Vásquez Rivas
Directora Propietaria



Lic. René Mauricio Mendoza Jerez
Director Propietario



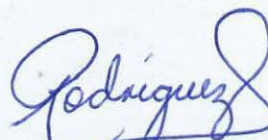
Licda. Ana Yessika Morales de Barrera
Directora Propietaria



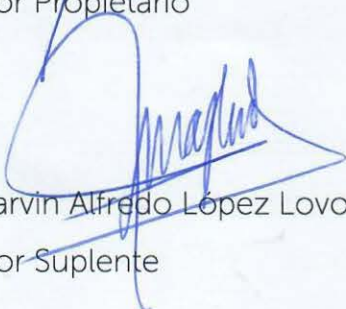
Licda. Brenda Rebeca Chávez Aquino
Directora Propietaria



Lic. Carlos Mauricio Rodríguez Bonilla
Director Propietario



Prof. Rosa Alberta Rodríguez Castillo
Directora Propietaria



Lic. Marvin Alfredo López Lovos
Director Suplente



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



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

ACTA N.º 11/2021 DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA