

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4004-2017

Fecha 27 de septiembre de 2017

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las quince horas con treinta y un minutos del día veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete.

El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) El día once de septiembre del año dos mil diecisiete se recibió solicitud de acceso a la información pública que contienen los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "1. ¿Cómo miden en FISDL el clima laboral?, 2. ¿Cada cuánto tiempo se realiza un diagnóstico de clima laboral en el FISDL?, 3. ¿El nombre de la o las herramientas que se utilizan para hacer un diagnóstico del clima en FISDL? 4. ¿Cómo funciona esa herramienta, y el proceso de está? 5. ¿Qué tipo de aspectos se toman en cuenta para saber si el clima laboral es bueno o no en la herramienta utilizada? 6. ¿Cómo fomentan un clima agradable para los trabajadores en FISDL?, 7. ¿El diagnóstico lo hace un departamento interno de la empresa o contratan a algún consultor o consultora?". Plazo para remitir a la OIR lo solicitado es del 12 al 26 de septiembre de 2017 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.
- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.



Acta de Entrega de Información

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

2

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio de correo electrónico Institucional, se considera aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información, requirió lo solicitado al departamento de Gestión de Talento Humano, quien indica lo siguiente:
 - **¿Cómo miden en FISDL el clima laboral?: A través de un diagnóstico que se extrae de una encuesta**
 - **¿Cada cuánto tiempo se realiza un diagnóstico de clima laboral en el FISDL?: En lapsos de 3 a 5 años.**
 - **¿El nombre de la o las herramientas que se utilizan para hacer un diagnóstico del clima en FISDL?: en el año 2017 es la aplicación del sistema ACT (Ability to Change and Transform)**
 - **¿Cómo funciona esa herramienta, y el proceso de está?: Es una herramienta que es propiedad de PriceWaterHouseCooper, es un cuestionario de 124 preguntas utilizando una escala de Likert de completamente de acuerdo a completamente en desacuerdo y se aplica a la totalidad o una muestra significativa del personal cuya cultura desea explorar.**
 - **¿Qué tipo de aspectos se toman en cuenta para saber si el clima laboral es bueno o no en la herramienta utilizada?: Determina la percepción del personal respecto a la tecnología, la Estructura Organizacional, los Procesos de Trabajo y Políticas de Personal: señalan color rojo porcentaje positivas inferior a 40% demandan acción, color amarillo porcentajes de respuestas entre 40% y 49% se considera poner atención ya que se consideran un problema potencial y porcentajes de respuestas positivas superior a 50% se consideran que el indicador es satisfactorio.**
 - **¿Cómo fomentan un clima agradable para los trabajadores en FISDL?: A través de actividades Generales de convivio con el personal, prestaciones, comunicación y a través de acciones de cada unidad.**
 - **¿El diagnóstico lo hace un departamento interno de la empresa o contratan a algún consultor o consultora?: es realizado por empresa externa.**
3. Notifíquese al interesado en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.



Acta de Entrega de Información

4. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña.

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*: 



Información a completar por Solicitante

I. **DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA ACUSE DE RECIBIDO POR CORREO ELECTRÓNICO
**Información requerida*

