**IP-062-39-2019**

En las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de **LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA):** En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día viernes diecisiete de mayo del año dos mil diecinueve

La suscrita Oficial de Información **CONSIDERANDO QUE:**

**I)** El día viernes tres de mayo del dos mil diecinueve, ingreso a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (en adelante UAIP ANDA), mediante correo electrónico; solicitud de información, por parte del ciudadano: [redacted] quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad número: [redacted] solicitando lo siguiente:

1) ¿Cuántos procesos de selección y contratación de recurso humano han seguido durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?
2) ¿Cuál es el listado plazas que habrían sido objeto de los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?, ¿Cuál es su fundamento normativo?
3) ¿En que consiste el proceso de selección y contratación de recurso humano, seguido en esa institución pública durante el periodo de 2014 al 2018?, ¿Cuál es su fundamento normativo?
4) ¿Cuál habría sido el mecanismo utilizado para el desarrollo de cada uno de los procesos de selección y contratación de recurso humano, seguidos en el mencionado periodo comprendido de 2014 al 2018?, ¿Concurso interno o Concurso Externo?
5) ¿Qué elementos se incluyeron en las convocatorias con las que se iniciaron cada uno de los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?
6) ¿Cuáles fueron las pautas o criterios utilizados en los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?, ¿En qué porcentaje se ponderaron cada uno de ellos en dichos procesos?
7) ¿Quién participaba en la decisión de a quien contratar en dichos procesos durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?, ¿Cómo estaba integrado el organismo o comisión decisora de la selección en cada uno de los procesos de antes mencionados?, ¿Cuáles son sus nombres y cargos?
8) ¿Existió difusión amplia y publica de cada uno de las convocatorias para que postularan a los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el periodo comprendido de 2014 al 2018?, ¿A través de que mecanismo lo realizaron?
9) Al finalizar los citados procesos durante el periodo comprendido de 2014 al 2018 ¿Realizaron la notificación oportuna de los resultados a participantes no seleccionados?
10) ¿Existen actas de información para consultas de los participantes del proceso de selección? ¿Adjuntar los acuerdos de contratación de cada uno de los procesos seguidos durante el período 2017-2018?

**II)** En cumplimiento a lo establecido en artículo 70 de la Ley de Acceso a la información Pública en adelante LAIP, la suscrita Oficial de Información, transmitió el requerimiento de información a Dirección de Recursos Humanos, en atención a la competencia y funciones administrativas, con la finalidad que localice lo solicitado y comunique la manera en que se encuentra disponible y se verifiquen la clasificación de la información y conceda respuesta a cada una de las peticiones presentadas ante la Unidad de Acceso a la Información Pública en la presente Gestión de Solicitud de Información.

**III)** Sobre lo peticionado, en la presente resolución el Director de Recursos Humanos Institucional, Funcionario responsable de generar, administrar la información; remitió este día memorándum Referencia: 25-1917-2019, emitiendo Respuesta de cada una de las peticiones realizadas, y forma parte integral de la presente resolución.

1. ¿Cuántos procesos de selección y contratación de recurso humano han seguido durante el período comprendido de 2014 al 2018?

Durante el período solicitado, se reportaron 874 procesos de contratación en la Institución.

2. ¿Cuál es el listado de plazas que habrían sido objeto de los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el período comprendido de 2014 al 2018?

El listado de plazas o cargos para los cuales fueron contratados el personal señalado en el numeral anterior es el siguiente:

Cargo
AGENTE DE MONITOREO DE LECTURA Y GEOREFERENCIA
AGENTE DE SERVICIO EN LINEA
ALBAÑIL
ANALISTA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PLANTA ENVASADORA
ANALISTA DE CONSUMO
ANALISTA DE FACTURACION DE ENERGIA ELECTRICA
ANALISTA DE RECLAMOS
ASESOR DE COMUNICACIONES DE PRESIDENCIA
ASESOR LEGAL DE PRESIDENCIA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE COOPERACION
ASISTENTE DENTAL
ASISTENTE TECNICO DE LA GERENCIA
AUDITOR DE PROYECTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESPENSA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NUEVOS SERVICIOS
AUXILIAR DE ALMACENES
AUXILIAR DE HIDROGEOLOGIA
AUXILIAR DE INGRESOS
AUXILIAR DE LABORATORIO
AUXILIAR DE LECTURA Y AVISO
AUXILIAR DE MAESTRA
AUXILIAR DE POZOS
AUXILIAR OPERATIVO DE DESPENSA
AYUDANTE DE ELECTRICISTA
AYUDANTE DE MECANICO
AYUDANTE DE MECANICO DE BOMBAS
AYUDANTE GENERAL
CAJERO
CAJERO DE DESPENSA
CARPINTERO
CERTIFICADOR DE RUTA
COLABORADOR ADMINISTRATIVO
COLABORADOR ADMINISTRATIVO DE RECUPERACION DE MORA
COLABORADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES
COLABORADOR DE ACTIVO FIJO
COLABORADOR DE ATENCION AL CLIENTE

COLABORADOR DE AUDITORIA INTERNA
COLABORADOR DE RECEPCION DE MUESTRAS
COLABORADOR JURIDICO
COLABORADOR TECNICO
COLABORADOR TECNICO DE CATASTRO
COLABORADOR TECNICO DE INVESTIGACION E HIDROGEOLOGIA
COLABORADOR TECNICO DE OPERACIONES
COLABORADOR TECNICO ELECTROMECANICO
CONTADOR DE DESPENSA
COORDINADOR DE CLINICAS ODONTOLOGICAS
COORDINADOR DE SEGUROS
COORDINADOR DE UNIDAD DE CATASTRO DE REDES REGIONAL
COORDINADOR DE UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL
COORDINADOR TECNICO DE DISEÑO ELECTROMECANICO
COORDINADORA DE LA PROGRAMACION FINANCIERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
DIBUJANTE
DIGITADOR
DIRECTOR EJECUTIVO
DIRECTORA EJECUTIVA
DISEÑADOR HIDRAULICO
ELECTRICISTA
ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO
ENCARGADO DE NUEVOS SERVICIOS
ENCARGADO DE PROYECTOS
ENCARGADO DE RECLAMOS
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
ENFERMERA
FONTANERO
GAMBUCERO
GERENTE COMERCIAL
GERENTE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
GERENTE DE AGUA Y SANEAMIENTO FONDOS BID/AECID EN FUNCIONES
GERENTE DE AUDITORIA INTERNA
GERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO
GERENTE DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
GERENTE JURIDICO
GERENTE REGION METROPOLITANA
GERENTE REGIONAL METROPOLITANA
GERENTE REGIONAL ORIENTAL
GUARDA ALMACEN
INGENIERO COLABORADOR
INGENIERO COLABORADOR DE PROYECTOS
INGENIERO COLABORADOR ELECTROMECANICO
INGENIERO DE PLANIFICACION
INGENIERO DISEÑADOR ELECTROMECANICO
INGENIERO SUPERVISOR DE PRODUCCION
INGENIERO SUPERVISOR DE SANEAMIENTO
INSPECTOR
INSPECTOR AUTOMOTRIZ
INSPECTOR DE OBRAS

INSPECTOR DE SERVICIOS
JEFE DE BRIGADA
JEFE DE RECUPERACION DE MORA
JEFE DE SUCURSAL
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REGIONAL REGION METROPOLITANA
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REGIONAL REGION ORIENTAL
JEFE DEPARTAMENTO DE ALMACENES INSTITUCIONALES
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS REGION ORIENTAL
JEFE UNIDAD DE GENERO
JEFE UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL
JEFE UNIDAD DE MONITOREO DE LECTURA Y GEOREFERENCIA
JEFE UNIDAD DE OPERACION DE SERVICIOS GENERALES
JEFE UNIDAD DE PATRIMONIO
JEFE UNIDAD DE SEGURIDAD
LECTOR AVISADOR
LECTOR DE MEDIDOR
MAESTRA DE PARVULARIA
MECANICO DE BOMBAS
MECANICO GENERAL
MEDICO GENERAL
MEDICO ODONTOLOGO
MEDICO PEDIATRA
MENSAJERO
MICROBIOLOGO ANALISTA
MOTORISTA
NOTIFICADOR DACI
OPERADOR DE BOMBA MOTORIZADO
OPERADOR DE DESPACHO CCS
OPERADOR DE MAQUINA PERFORADORA
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA
OPERADOR DE PLANTA
OPERADOR DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS
OPERADOR ESTACION DE BOMBEO
OPERARIO DE PLANTA ENVASADORA
OPERARIO ESPECIALIZADO
ORDENANZA
PRESIDENTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
PROFESIONAL TECNICO
PSICOLOGA LABORAL
QUIMICO ANALISTA
REDACTOR
SECRETARIA
SECRETARIA EJECUTIVA
SEGURIDAD ESPECIALIZADA
SUBGERENTE DE ATENCION AL CLIENTE
SUBGERENTE DE OPERACIONES COMERCIALES
SUBGERENTE REGION METROPOLITANA
SUBGERENTE UNIDAD JURIDICA
SUPERVISOR



**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
**Final Av. Don Bosco, Centro Urbano Libertad, Edificio ANDA Casa de La Transparencia, S Salvador, Correo Electrónico: transparencia@anda,gob.sv, www.anda.gob.sv Tel.2244-2610**

SUPERVISOR DE AREA DE SANEAMIENTO
SUPERVISOR DE PROYECTOS
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
SUPERVISOR DEL AREA DISTRIBUCION Y MANTENIMIENTO DE REDES
TECNICO ADMINISTRATIVO
TECNICO AMBIENTAL
TECNICO CENTRO DE DATOS
TECNICO COLABORADOR DE DISTRIBUCION Y REDES
TECNICO DE ACUERDOS Y CONTRATOS
TECNICO DE CATASTRO DE REDES
TECNICO DE CONTROL DE EXPEDIENTES
TECNICO DE DESARROLLO
TECNICO DE DESARROLLO DE PERSONAL
TECNICO DE FACTIBILIDADES
TECNICO DE GESTION DE RIESGO OPERATIVO
TECNICO DE PRESTACIONES LABORALES
TECNICO DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE
TECNICO DE REMUNERACIONES
TECNICO DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
TECNICO DE SOPORTE
TECNICO ELECTRICISTA
TECNICO ELECTROMECANICO
TECNICO EN CONTABILIDAD EN SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES
TECNICO EN CONTRATOS
TECNICO EN LABORATORIO
TECNICO EN LIBRE GESTION
TECNICO EN LICITACION
TECNICO EN PROMOCION SOCIAL DE SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES
TECNICO EN RECEPCION DE CAMPO
TECNICO GESTOR DE MORA
TECNICO PRESUPUESTARIO
TECNICO PROFESIONAL DE INVESTIGACION E HIDROGEOLOGIA
TECNICO PROFESIONAL DE POZOS
TRABAJADOR SOCIAL DE INCLUSION
VALVULERO

3. ¿En qué consiste el proceso de selección y contratación de recurso humano seguido en esta institución pública durante el período comprendido de 2014 al 2018? ¿Cuál es su fundamento normativo?

El Documento normativo en el que se fundamente el proceso de contratación es el Instructivo de Reclutamiento, Selección y Contratación del Recursos Humano Institucional, Aprobado por Junta De Gobierno según Ref. SO-090715-6.2 de fecha 9 de julio de 2015.
Los procesos consistieron en que la jefatura responsable de cada área identificaba el o los puestos que necesitaba cubrir, por lo que directamente presentaba los Curriculum de los candidatos al titular de la Institución, y este daba su Visto Bueno.
Dichos Curriculum u hojas de vida, eran enviadas a Recursos Humanos con la rúbrica del titular de la Institución para iniciar su trámite de ingreso a la Institución, de manera verbal se indicaba el salario, cargo y unidad administrativa en la que el recurso sería incorporado.

4. Cual habría sido el mecanismo utilizado para el desarrollo de cada uno de los procesos de selección y contratación de recurso humano seguido en el mencionado período comprendido de 2014 al 2018? ¿Concurso interno o concurso externo?

Para las contrataciones cuyos salarios son inferiores o iguales a $1,142.86 se sigue el siguiente procedimiento:

- Se recibe Curriculum con rubrica del titular de la Institución.
- De manera verbal se le indica a Recursos Humanos el salario, cargo y unidad administrativa a la que será asignada el nuevo recurso.
- Se emite constancia de disponibilidad de plaza vacante si la hubiere, de lo contrario se efectúa creación de plaza en ejecución presupuestaria.
- Se cita al nuevo recurso y se le hace entrega de hoja de requisitos de ingreso (documentación que tiene que entregar).
- Se elabora y envía al titular de la institución propuesta de contratación con su respectivo acuerdo de nombramiento o contrato por servicios personales.
- Al recibir firmada la contratación del nuevo recurso se le llama para que se presente a laborar.
- El primer día de labores del nuevo recurso se le brinda la respectiva inducción y es presentado a la jefatura inmediata.

Para las contrataciones cuyos salarios eran mayores a $1,142.86 se sigue el siguiente procedimiento:

- Se recibe Curriculum con rubrica del titular de la Institución.
- De manera verbal se le indica a Recursos Humanos el salario, cargo y unidad administrativa a la que será asignada el nuevo recurso.
- Se solicita constancia de disponibilidad presupuestaria a la Dirección de Administración Financiera Institucional.
- Se cita al nuevo recurso y se le hace entrega de hoja de requisitos de ingreso (documentación que tiene que entregar).
- Al obtener la constancia de disponibilidad presupuestaria y la documentación del nuevo recurso, se elabora propuesta de contratación y se envía para autorización de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
- Al obtener la autorización de la Dirección General de Presupuesto, se elabora y envía al titular de la institución propuesta de contratación con su respectivo acuerdo de nombramiento o contrato por servicios personales.
- Al recibir firmada la contratación del nuevo recurso se le llama para que se presente a laborar.
- El primer día de labores del nuevo recurso se le brinda la respectiva inducción y es presentado a la jefatura inmediata.

5. ¿Qué elementos se incluyeron en las convocatorias con las que se iniciaron cada uno de los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el período comprendido de 2014 al 2018?

El funcionario responsable de la Unidad Administrativa gestionaba directamente con el titular de la Institución, la contratación del recurso humano.



6. ¿Cuáles fueron las pautas o criterios utilizados en los procesos de selección y contratación de recurso humano durante el período comprendido de 2014 al 2018? ¿En qué porcentaje se ponderaron cada uno de ellos en dichos procesos?

Los criterios utilizados para los procesos de contratación son los requisitos establecidos en los Descriptores de Puestos aprobados.

7. ¿Quién participaba en la decisión de a quién contratar en dichos procesos durante el período comprendido de 2014 al 2018? ¿Cómo estaba integrado el organismo o comisión decisora de la selección de cada uno de los procesos antes mencionados? ¿Cuáles son sus nombres y cargos?

El funcionario responsable de cada Unidad Administrativa presentaba al titular de la Institución las hojas de vida del recurso humano que necesitaba contratar, a efecto de que fueran autorizadas por el referido titular. La decisión final era tomada por el titular de la Institución.
No existe organismo o comisión decisora de selección de procesos de contratación.

8. ¿Existió difusión amplia y pública de cada uno de las convocatorias para que postularan a los procesos de selección y contratación de recurso humano seguido durante el período comprendido de 2014 al 2018? ¿A través de que mecanismo la realizaron?

No existió difusión de convocatorias para realizar contrataciones durante el período señalado.

9. ¿Al finalizar los citados procesos durante el período comprendido de 2014 al 2018, realizaron la notificación oportuna de los resultados a participantes no seleccionados?

No se realizaron notificaciones a postulantes no seleccionados durante el período señalado.

10. ¿Existen actas de información para consultas de los participantes del proceso de selección? ¿Adjuntar los acuerdos de contratación de cada uno de los procesos seguidos durante el período 2017 2018?

No existen actas de información para consultas de participantes de procesos de selección durante el período señalado.

A partir del deber de motivación establecido en los artículos 65 y 72 LAIP, las resoluciones de los entes obligados deberán entregarse a la solicitante, a través del oficial de información mediante escrito con mención breve pero suficiente de sus fundamentos. Con base a las facultades legales previamente señaladas, y a lo establecido en el Art. 50 LAIP y en vista que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos, en razón de lo antes expuesto y en lo estipulado en el Artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, en atención al principio de Máxima Publicidad establecido en el artículo 5 literal a) LAIP la suscrita Oficial de Información **RESUELVE: 1) CONCÉDASE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** dentro del plazo establecido por la LAIP, que se encuentra relacionada en el romano **III)** de la presente resolución, **2) ENTRÉGASELE** al solicitante la información requerida en cado uno de los ítems, gestionada bajo el número de referencia **062-39-2019** por medio del presente informe oficial. **3) NOTIFÍQUESE** la presente resolución y entréguese la información a la dirección electrónica proporcionada por el ciudadano como medio de comunicación y déjese constancia en el expediente respectivo.

[redacted]

**Oficial de Información Pública de ANDA**



**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
**Final Av. Don Bosco, Centro Urbano Libertad, Edificio ANDA Casa de La Transparencia, S Salvador, Correo Electrónico: transparencia@anda.gob.sv, www.anda.gob.sv Tel.2244-2610**