



ACTA NÚMERO TRES DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO EN








PLENO. En las instalaciones del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad, CONAIPD, se llevó a cabo Sesión Extraordinaria del Consejo en Pleno de fecha diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, a partir de las trece horas con treinta minutos, siendo estos lugar, fecha y hora de la convocatoria. Se contó con la presencia y participación de las siguientes personas miembros: Licdo. Manuel Orlando Quinteros Aguilar, conocido por Gerson Martínez, Ministro de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano; Ing. Carlos Mauricio Canjura Linares, Ministro de Educación; Dr. Julio Oscar Robles Ticas, Viceministro de Servicios de Salud; Licda. Ana Daysi Villalobos Membreño, Viceministra de Gobernación y Desarrollo Territorial; Licdo. Oscar Armando Morales Rodríguez, Viceministro de Trabajo y Previsión Social; Sr. Enrique Antonio López Mejía y Sr. Isaac de Jesús Tobar Pineda, titular y suplente del sector de Personas con Discapacidad Física, Srta. Cecilia Isabel Elías Rodríguez, Titular del Sector de Personas con Discapacidad Auditiva; Sr. Levi Otoniel Reyes Córdova y Sr. Oscar Alexander Guerra García, titular y suplente del sector de Personas con Discapacidad Visual; Ing. Ramón Cristóbal Aragón Guzmán y Sra. Ana Lili Rodríguez de Monteagudo, titular y suplente del sector de Personas con Discapacidad Mental; Sra. Sara Magdalena Bonilla Gutiérrez y Sr. Vicente Vásquez Basilio, titular y suplente del sector de Personas con Discapacidad Intelectual, Sra. Wendy Silvana González de Orellana y Sra. Rosario del Carmen Fabián Guardado de Portillo, titular y suplente del sector de asociaciones de padres, madres y/o familiares de niñez con discapacidad en cualquier de sus tipos; y Dra. Wendy Ileana Arriaza Romero y Srta. Irene Isabel Villeda Blanco, titular y suplente del sector de Fundaciones cuyo objeto de trabajo sea la discapacidad o la atención de las personas con discapacidad en cualquiera de sus tipos, incluyendo rehabilitación; en esta oportunidad acompañan la sesión la Licda. Heydi Barrios Zamora en calidad de observadora de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, PDDH, el Lic. Eugenio Oswaldo González Ramírez y la Profa. Marta Carolina Martínez, intérpretes de LESSA y Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo, Secretaria Ejecutiva del Pleno. Asimismo, acompañan personal técnico de apoyo de los señores titulares de Gobierno, Lic. Marta Dinora Díaz de Palomo, y Arq. Carlo José Morán Machado acompañando al señor Ministro Gerson Martínez,

Licda. Flor Raymundo y Dr. Miguel Martínez, acompañando al Viceministro de Servicios de Salud. La sesión es presidida por el Presidente Lic. Gerson Martínez, teniéndose la siguiente agenda a desarrollar: Punto Uno Comprobación de Quórum; Punto Dos Aprobación de Agenda; Punto Tres Ratificación del Acta N° 26 de sesión extraordinaria del Consejo en Pleno, de fecha 20 de enero de 2017; Punto Cuatro Aprobación del Acta No. 2 de sesión ordinaria del Consejo del 24 de febrero de 2017; Punto Cinco Delegación para firma de cheques y transacciones bancarias del CONAIPD; Punto Seis Aprobación del Plan Operativo Anual del CONAIPD del año 2017. Punto Siete. Dietas de miembros de Pleno y Comité Técnico; Punto Ocho Presentación del borrador del fortalecimiento institucional del CONAIPD; Punto Nueve Aprobación de la distribución del presupuesto y el Plan de Compras del año 2017; Punto Diez Renuncia de la Colaboradora de Comunicaciones y aprobación del proceso para ocupar plaza vacante; Punto Once Adquisición de impresos de leyes y normativa de discapacidad; Punto Doce Nombramiento de representantes ante el Comité Interamericano para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las Personas con Discapacidad – CEDDIS de la OEA; Punto Trece Propuesta de fechas para reuniones del Pleno; Punto Catorce Informes: Catorce punto uno, Informe de aprobación por el Presidente de la República de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, según Decreto Ejecutivo No. 10 del 23 de febrero de 2017; Catorce punto dos, Acciones de la Secretaría Técnica y de Planificación para el otorgamiento de pensión no contributiva a personas con discapacidad con dependencia en condición de pobreza en 30 municipios.

PUNTO NÚMERO UNO COMPROBACIÓN DE QUÓRUM. Luego de un cordial saludo de bienvenida a los miembros participantes en la sesión por parte del señor Presidente Lic. Gerson Martínez, se estableció el quórum con la presencia de doce representaciones del Pleno del Consejo; cinco de Gobierno con la participación del Viceministro de Servicios de Salud; Ministro de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano; Viceministro de Trabajo y Previsión Social; Ministro de Educación y Viceministra de Gobernación y Desarrollo Territorial; y siete representaciones de sociedad civil de los Sectores de Personas con Discapacidad Física, de Personas con Discapacidad Visual, de Personas con Discapacidad Auditiva, de Personas con Discapacidad Mental, de Personas con



Discapacidad Intelectual, de Asociaciones de padres, madres y/o familiares de niñez con discapacidad en cualquiera de sus tipos y Fundaciones cuyo objeto de trabajo sea la discapacidad o la atención de las personas con discapacidad, en cualquiera de sus tipos, incluyendo la rehabilitación.




PUNTO NÚMERO DOS: APROBACIÓN DE AGENDA. El Presidente del Consejo, da lectura a la Agenda y se agregan propuestas por parte de los señores Oscar Alexander Guerra García para exponer la petición de indicadores sobre la participación de las personas con discapacidad en el Plan Quinquenal de Desarrollo, atendiendo requerimiento del Consejo Consultivo Ciudadano en la cual fue nombrado representante de sociedad civil; y por parte del Sr. Levi Otoniel Reyes Córdova trae petición de apoyo económico para actividad; para ambas peticiones el señor Gerson Martínez sugiere agregarlas en punto Varios. A continuación se somete a consideración la agenda modificada de la presente sesión; siendo aprobada por doce votos; tomándose el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO UNO:** Se aprueba la Agenda de la Sesión así: Punto Uno Comprobación de Quórum; Punto Dos Aprobación de Agenda; Punto Tres Ratificación del Acta N° 26 de sesión extraordinaria del Consejo en Pleno de fecha 20 de enero de 2017; Punto Cuatro Aprobación del Acta No. 2 de sesión ordinaria del Consejo del 24 de febrero de 2017; Punto Cinco Delegación para firma de cheques y transacciones bancarias del CONAIPD; Punto Seis Aprobación del Plan Operativo Anual del CONAIPD del año 2017. Punto Siete Dietas de miembros de Pleno y Comité Técnico; Punto Ocho Presentación del borrador del fortalecimiento institucional del CONAIPD; Punto Nueve Aprobación de la distribución del presupuesto y del Plan de Compras del año 2017; Punto Diez Renuncia de la Colaboradora de Comunicaciones y aprobación del proceso para ocupar plaza vacante; Punto Once Adquisición de impresos de leyes y normativa de discapacidad; Punto Doce Nombramiento de representantes ante el Comité Interamericano para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las Personas con Discapacidad – CEDDIS de la OEA; Punto Trece Propuesta de fechas para reuniones del Pleno; Punto Catorce Informes: Catorce punto uno, Informe de aprobación por el Presidente de la República de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, según Decreto Ejecutivo No. 10 del 23 de febrero de 2017; Catorce punto dos, Acciones de la Secretaría Técnica y de Planificación para el otorgamiento

de pensión no contributiva a personas con discapacidad con dependencia en condición de pobreza en 30 municipios. Punto Quince Varios: a) Petición de indicadores del PQD solicitados por el Consejo Consultivo Ciudadano y b) Solicitud de apoyo para actividad de Asociación de personas ciegas.

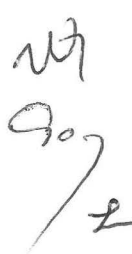



DESARROLLO DE PUNTOS:

PUNTO NÚMERO TRES: RATIFICACIÓN DEL ACTA N° 26 DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO EN PLENO, DE FECHA 20 DE ENERO DE 2017. En referencia a la aprobación del Acta No. 26 del 20 de enero de 2017 que correspondió a la última sesión del Pleno saliente, ya el actual Pleno en su sesión del pasado 24 de febrero acordó que primero se obtuviera la firma de los miembros salientes en la referida Acta para aprobarla en la siguiente sesión. Que adicionalmente atendiendo petición expresa del Sr. Viceministro de Ingresos, Lic. Alejandro Rivera realizó en dicha sesión, que en el ánimo de asegurar la legalidad, sugirió que la asesoría legal de esta institución revisara el proceso; una vez de lo cual el Colaborador Jurídico recomienda que no existiendo procedimiento establecido para dicha transición, por tal razón, opera el artículo 97 del Reglamento Interno de Funcionamiento del CONAIPD, que establece: "Cualquier procedimiento o acontecimiento no contemplado en este reglamento deberá ser debatido y resuelto en sesión del Pleno". Por lo que una vez recopiladas las firmas de los miembros que asistieron a la sesión, dicha acta sea ratificada por el Pleno 2017-2019 y tendrá la validez que le otorga el reglamento. Cumplido lo requerido, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO DOS:** Por doce votos se ratifica el Acta N° 26 de sesión extraordinaria del Consejo en Pleno saliente, celebrada el 20 de enero de 2017.


PUNTO NÚMERO CUATRO: APROBACIÓN DEL ACTA NO. 2 DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEL 24 DE FEBRERO DE 2017. No habiendo recibido observaciones al borrador del acta, remitida el martes 7 de marzo/17; que a la fecha sólo se ha obtenido conformidad por un miembro el Ing. Cristóbal Aragón. En razón de haber transcurrido ocho días hábiles y no habiéndose recibido observaciones, de conformidad con el Art. 30 del Reglamento Interno se somete a consideración la aprobación por el Pleno, tomándose el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO TRES:** Por once votos y una abstención del Lic. Oscar Morales Rodríguez, Viceministro de Trabajo, por no haber asistido a dicha sesión,








se acuerda aprobar el Acta Número dos de la Sesión Ordinaria del 24 de febrero de 2017.



PUNTO NÚMERO CINCO – Delegación para firma de cheques y transacciones bancarias del CONAIPD. El Presidente Gerson Martínez a petición, cede la palabra a la Viceministra de Gobernación quien pide que quede en acuerdo del acta anterior que ella quedará autorizada para firmar cheques hasta que se hayan registrado las firmas de autorizantes. Por formalidad el señor Presidente pide que abramos el acta anterior para incluir este vacío de autorización de la firma que quedó, tomándose el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO CUATRO:** Por doce votos se acuerda agregar en el Acuerdo Número Cinco, Punto Número Cinco del Acta No. 2 de la Sesión del 24 de febrero de 2017, con el siguiente contenido, el siguiente numeral “5) Se autoriza a la Viceministra de Gobernación Ana Daysi Villalobos, para continuar firmando cheques y pagos del CONAIPD, hasta mientras no estén formalizados los nuevos refrendarios de cheques.” Acto seguido, el señor Presidente hace referencia a que forma parte del cuerpo directivo de otras instituciones y considera conveniente la doble firma en las transacciones por lo que, para facilitar los procesos operativos, delega dicha responsabilidad de firma titular a la Arquitecta Roxana Alejandra Gutiérrez Dubón, a la Presidenta Pro t mpore, Señora Sara Magdalena Bonilla Gutiérrez y como refrendaria a la Directora Ejecutiva, Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo; procediéndose a la votación, generándose una abstención por falta de claridad de lo que se estaba aprobando, por parte de la Sra. Wendy Silvana González y Sra. Carmen Fabián, a quienes se les explica que se trata de dos firmas de autorización, luego de lo cual se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO CINCO:** Por doce votos se aprueban las firmas autorizantes de cheques: Arquitecta Roxana Alejandra Gutiérrez Dub n, a la Presidenta Pro t mpore, Señora Sara Magdalena Bonilla Gutiérrez y como refrendaria a la Directora Ejecutiva Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo.






PUNTO NÚMERO SEIS - Aprobación del Plan Operativo Anual del CONAIPD del año 2017. El señor Presidente Lic. Gerson Martínez cede la palabra a la Licda. de Chiquillo, quien procede a efectuar presentación expositiva; antes informa que se remitió archivo de forma electrónica y que en sus documentos se les ha entregado copia completa. Informa de los antecedentes del POA, que la base son los objetivos estratégicos planteados en el PEI para el período 2015-2019, que para su







formulación y revisión se ha contado con la participación de la sociedad civil en el CONAIPD. La prioridad que el PQD asigna al CONAIPD está referida en el objetivo O.5. Acelerar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, E.5.3. Avance en la garantía de los grupos poblacionales prioritarios, **L.5.3.5. Fortalecer y ampliar la atención integral para las personas con discapacidad.** Expresa la responsabilidad que consignan en los Lineamientos Generales se pide a las instituciones incorporar los enfoques transversales a las políticas públicas, y requiere que las instituciones establezcan mecanismos de coordinación con los entes rectores en las materias y garantes de los derechos de las poblaciones prioritarias..”. En discapacidad, este rol de rectoría corresponde al CONAIPD. Para este fin se cuenta con la **Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad**, que con el presente, inicia su tercer año de Implementación, por lo cual es relevante la coordinación de acciones con ocho (8) Comisiones de trabajo coordinadas con enlaces nombrados por los Ministerios, y se busca desde ese espacio impulsar acciones para el cumplimiento de las Líneas de Trabajo de la política. Los **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SON: OE.1.** Asegurar a las personas con discapacidad el acceso a los espacios de participación social y política, entorno físico, transporte, información y comunicaciones en igualdad de condiciones con las demás personas mediante el diseño universal, los ajustes razonables, asegurando la eliminación de barreras actitudinales. **OE.2.** Promover y asegurar medidas efectivas para garantizar el acceso en todos los niveles y formas a los servicios básicos del Estado, así como su inclusión en programas y proyectos de alivio a la pobreza. **OE.3.** Garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la revisión, actualización y adecuación de la legislación nacional en congruencia con la normativa internacional y **OE.4.** Fortalecer la gestión institucional del CONAIPD. Constituyen la base para la construcción de acciones estratégicas contenidas en el **PLAN OPERATIVO DEL CONAIPD 2017**, que en resumen para el año 2017 contiene de forma resumida 67 Acciones Estratégicas, 90 actividades, 94 tareas y 94 resultados.

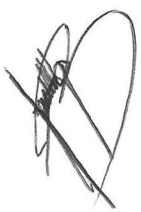


OE1- Participación social y política, entorno físico, transporte, información y comunicaciones; contiene 23 acciones estratégicas, 36 actividades, 40 tareas y 42 resultados. De forma resumida contiene acciones para: Fortalecimiento de las organizaciones, Promocionar el desarrollo de LESSA, Accesibilidad urbanismo







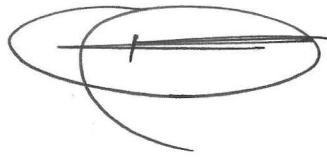
arquitectónico y transporte (Comisión de Accesibilidad, coordinada por MOPTVDU), Accesibilidad a la información y las comunicaciones, Jornadas de divulgación y formación en derechos de personas con discapacidad a instituciones públicas; Participación ciudadana, inclusión, protección y atención de personas con discapacidad en emergencias y desastres; Proceso electoral 2018, Cultura, recreación y deportes



OE.2. Promover y asegurar medidas efectivas para garantizar el acceso en todos los niveles y formas a los servicios básicos del Estado, así como su inclusión en programas y proyectos de alivio a la pobreza. 27 acciones estratégicas, 30 actividades, 30 tareas y 28 resultados. De forma resumida contiene: Acciones en derecho a la salud coordinadas con MINSAL, Acciones en derecho a la educación coordinadas con MINED; Acciones en derecho al empleo, coordinadas con MTPS; Inclusión de las personas con discapacidad en el sistema de protección social en coordinación con la Secretaría Técnica y de Planificación; Acciones para la atención a personas con discapacidad mayores de 18 años sin alternativa familiar, en coordinación con ISNA e ISRI.



OE.3. Garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la revisión, actualización y adecuación de la legislación nacional en congruencia con la normativa internacional. 5 acciones estratégicas, 8 actividades, 8 tareas y 8 resultados. De forma resumida contiene: Acciones para la aprobación de la ley de inclusión, armonización de la legislación en congruencia con la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, campaña de concientización sobre los derechos de las personas con discapacidad, seguimiento para que las comisiones temáticas generen planes de trabajo congruentes con el POA institucional y el cumplimiento de la PNAIPCD y compromisos internacionales. Ejecutándose los planes de trabajo de las Comisiones: Comisión de Educación: coordina MINED; Comisión de Salud: coordina MINSAL; Comisión de Inserción Laboral: coordina MTPS; Comisión de Desarrollo Inclusivo y Gobernabilidad: coordina MIGOBT; Comisión de Accesibilidad: coordina MOPTVDU; Comisión de Legislación: coordina CONAIPD con apoyo Unidad Técnica del Sector Justicia; Comisión de Cultura, Deportes y Recreación: coordina CONAIPD con INDES, SECULTURA y MITUR; Comisión de



Página WEB: Coordina CONAIPD con apoyo Organismo Salvadoreño de Normalización.

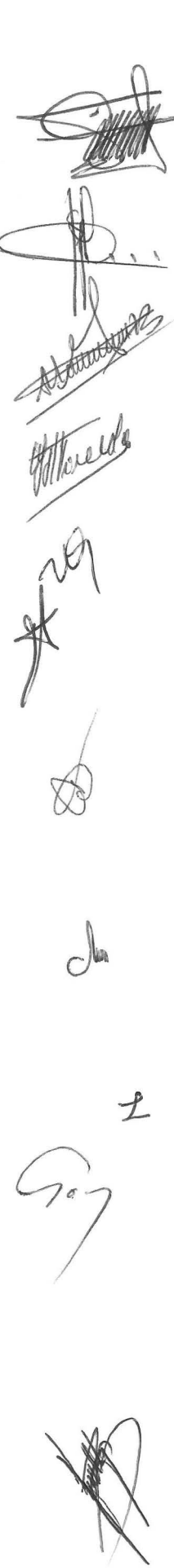
OE.4. Fortalecer la gestión institucional del CONAIPD. 12 acciones estratégicas, 16 actividades, 16 tareas y 16 resultados; entre otras, gestiones para obtener oficina propia, fortalecimiento institucional, sistemas estadísticos de personas con discapacidad, compromisos internacionales coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores. **Apuestas y desafíos del año 2017:** Obtener la **aprobación de la Ley de Inclusión de Personas con Discapacidad en El Salvador**, permitirá tener un marco legal nacional actualizado con los preceptos de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y que se llenen los vacíos en el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad. Desarrollar y publicar una base de datos estadísticos y de indicadores de personas con discapacidad, y llevar a cabo un análisis a detalle de datos y la elaboración de un documento de caracterización de las personas con discapacidad en El Salvador; Llevar a cabo el Registro de Personas con Discapacidad mediante cooperación sur-sur, dotará de información veraz sobre las personas con discapacidad que pueda identificar a la población con discapacidad y facilitarse la prestación de más y mejores servicios de salud, habilitación, rehabilitación, educación, empleo y su inclusión en programas sociales para la erradicación de la pobreza; Crear un sistema de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad de El Salvador, en sintonía con el PQD, el Plan Estratégico del CONAIPD y sus indicadores, versus los indicadores de Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 con un seguimiento anual; Que se capacite al personal del sistema nacional de salud en la Clasificación Internacional de la Discapacidad, CIF que incluye a las instituciones evaluadoras y certificadoras de la discapacidad, en vistas a la adopción de un instrumento unificado para la atención a los usuarios, incluidas las personas con discapacidad y la construcción de sistemas integrados eficientes. Que esta capacitación sea también realizada a la sociedad civil para dar a conocer el enfoque biosicosocial y sus beneficios que incluyen las encuestas estadísticas, censos y registros a partir de los parámetros que aporta la CIF, que permita información pertinente y unificada al interior del país y en comparabilidad al nivel internacional; Generar un mayor trabajo de incidencia en la coordinación de acciones interinstitucionales mediante las

Comisiones de Trabajo del CONAIPD, que promuevan acciones estratégicas en los ámbitos de salud, educación, empleo, trabajo territorial, accesibilidad al medio urbanístico, arquitectónico, transporte, comunicaciones, información, cultura, deportes, recreación, inclusión de la atención especializada en emergencias y desastres. Siendo vital la oficialización de la PNAIPCD conllevaría que los ministerios puedan revisar la construcción de indicadores de seguimiento del PQD que registre y visibilice a las personas con discapacidad; Fortalecer el trabajo de participación ciudadana en los territorios y en las diferentes apuestas de trabajo de incidencia, que afecten a las personas con discapacidad para que sean tomadas en cuenta sus necesidades, así como para empoderar a las personas en el cumplimiento de sus derechos; Elaborar con el aporte de las instituciones, del Segundo Informe de país sobre el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas para su presentación en el año 2018, que muestre los avances en el cumplimiento de derechos a las Personas con discapacidad por el Estado Salvadoreño. El POA fue revisado con el Comité Técnico y se les ha remitido a los miembros del Pleno por correo electrónico y una copia impresa se ha entregado en la presente sesión. Finalizada la intervención de la Licda. de Chiquillo, el señor Presidente expresa su punto de vista, y considera que está bien construido, pero ha podido identificar algunos vacíos sustantivos, de fondo y se le deberían intentar completar, pero lo dice en borrador porque si hay alguna contradicción de tipo legal es de considerarla, para el caso, el objetivo relativo al acceso a los espacios de participación social y política. Referente a la participación política de las personas con discapacidad, no plantea participar para adquirir poder político, continúan siendo invisibilizadas en la participación política, considera que es una discriminación; hace referencia a la lucha para que en los partidos se incluyeran a las mujeres; primero la necesidad de obligar a los partidos, luego de un piso, aumentar su participación. Por otra parte también los jóvenes tienen una cuota, no así las personas con discapacidad y no debería haber problema, o impedimento, no se refiere a un partido, sino del espacio. Refiere que tiene un equipo trabajando para presentar una iniciativa de ley en virtud de la cual no se admitan planillas de partidos si no va por lo menos una persona con discapacidad y de allí mirar establecer porcentaje mínimo, aunque esto llevará tiempo. Probablemente no se

alcance para las próximas elecciones, de acuerdo al calendario electoral pero el solo hecho de mencionarlo puede estimular y motivar a la inclusión. Un segundo aspecto es que siempre en los derechos políticos, según el Código Electoral actual y las disposiciones de la Sala de lo Constitucional que se convierten en una suerte de ley, el aparato electoral el día de las elecciones no puede ser de miembros orgánicos del partido. Tiene que ser de ciudadanos. Y porqué no incorporamos en el proyecto de ley en virtud del cual se incluye a personas con discapacidad? porque eso significa ir a vigilar esos procesos que son claves en la vida y destino del país. Aún no tiene una formulación, pero hay que hacerlo. También se hizo referencia a que las empresas tienen que cumplir la contratación de personas con discapacidad, que algunas cumplen, otras no como se debe. Una tercera reforma está referida a qué sucede con la persona con discapacidad que entra a un consejo municipal, que acceda a trabajar en el servicio público. Debe haber iniciativa para que el Estado facilite las condiciones para el ejercicio de sus funciones, considerando que debería ser de la Ley del Servicio Civil. En el tema de alivio a la pobreza, el objetivo es que las personas con discapacidad tengan acceso a los servicios básicos y a proyectos para aliviar la pobreza. No es resolver sus problemas sino acciones que deben propiciar que las personas con discapacidad vayan superando las condiciones de pobreza. Agrega que una vez que sea aprobado, ve posibilidad de solicitar a la Ministra de Salud, llevar el plan para que, con una propuesta interinstitucional para el cumplimiento de estos objetivos, porque con el presupuesto del CONAIPD no es posible. El señor Presidente abre el debate y da la palabra para las propuestas.

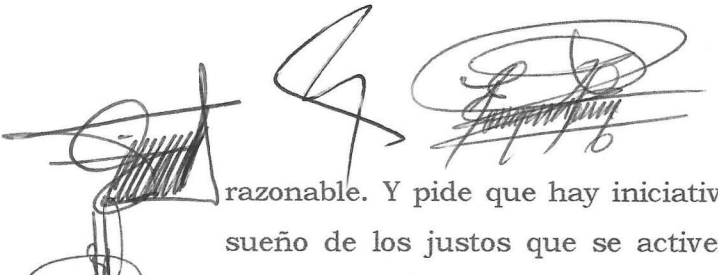
La Señorita Cecilia Elías respecto de la carrera de intérpretes LESSA le parece bien, pero agregarle que sea en conjunto con las personas sordas como garantes de sus derechos y así se les genera trabajo. La Dra. Arriaza, en cuanto a participación política, informa que en el sector han tratado de participar pero no reciben apoyo; para lograr la participación cuando se postulan como candidatos pide se les brinde apoyo, se les respeten sus derechos, no solo en cuanto a la accesibilidad; Y en cuanto a las empresas, además de las adecuaciones que tienen hacer para la contratación de personas con discapacidad, también se debe de promover la oportunidad de obtener cargos públicos de mayor nivel. En respuesta el señor Ministro Martínez elogia la moción y motiva el trabajo de los técnicos de las ciencias

jurídicas, para buscar la manera de cómo poder posicionar estas apuestas. Y ejemplificó como en el MOPTVDU hay un sistema de gerencias dentro de las divisiones y considera que toda vez que las personas con discapacidad cumplan con un perfil, deben tener derecho a acceder a estos puestos. La Sra. Carmen Fabián aprecia que haya una mirada estratégica del gobierno para el CONAIPD y que para haber cambios se necesita visión estratégica y acciones concretas. Hace referencia que el decreto 80 fue redactado por la sociedad civil y fue para equiparar la posición de la sociedad civil respecto del gobierno. Que ha sido difícil esta apertura. Y trabajar con el plan estratégico fue un trabajo duro que hay que entender lo que significa ser una entidad rectora. Y cree que eso cambia mucho la naturaleza de las acciones a implementar. Hay por supuesto muchas debilidades. El tema de salud por ejemplo aunque no hubiera tanta claridad en protocolos que por lo menos se creciera en la atención en los ECOS especializados. La estrategia debiera llevar a cambios sustanciales en la vida de las personas con discapacidad. El tema de empleo tiene que ver que los niños, niñas y adolescentes tengan procesos de formación para su inclusión en la sociedad. Expresa que no se debe olvidar ese proyecto, y la recomendación es para ver allí lo que debemos impulsar con más contundencia en contraste con una lista de reformas a la LEO que no avanzan, entre otras leyes. Considera que el plan contiene falencias y lo que se plantea es lo que se ha podido concretar, discutir y pelear por lo que aprecia esa mirada estratégica. El Sr. Vicente Vasquez da gracias y se suma al comentario de la Sra. Fabián por esa mirada que tiene hacia el sector porque nos impulsa a seguir esta ruta no se pudo garantizar lo que se quiso poner en el plan. El tema de alfabetización para personas con discapacidad, lo cubren los padres y algunas organizaciones que estamos metidos en eso. Que si queremos garantizar la inclusión, hay que trabajar el tema educativo. Si no avanzamos en esos dos temas, estamos reproduciendo las mismas cosas. Cree que en temas concretos no se ve un cambio significativo. En el caso de la comisión de participación territorial que lo coordina MIGOBT, ha habido discusión sobre la participación política. Dice no tiene lógica la participación si no se logra en ese ámbito. Cita el ejemplo del señor Luis Morales, Concejal de la Alcaldía de San Salvador; se reúnen en la segunda planta y hasta ahora no se ha podido tomar el acuerdo para modificar el edificio para que se tenga accesibilidad. El Ministro Gerson Martínez y Presidente del




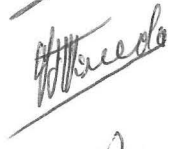






CONAIPD, habla de un tema de alfabetización que actualmente se está planteando con criterios territoriales muy correctos atendiendo pobreza. Pero resulta que el tema de personas con discapacidad queda diluido. El no sabe cómo expresar la política, pero que tenemos la suerte que está el señor Ministro de Educación, que si no tenemos una política pide que, primero las personas con discapacidad estén censadas. Ver si puede realizarse un programa o subprograma dirigido hacia las personas con discapacidad. Le pide la perspectiva al señor Ministro de Educación Ing. Carlos Mauricio Canjura Linares quien dice que lo que debemos trabajar es con la Dirección Nacional de Educación de Primera Infancia que se ocupa del sector; en este tema actualmente tenemos limitación de personal especializado y tenemos que avanzar en esa dirección, pero dice que sí está siendo abordado. El Presidente mociona que se nombre una comisión del Consejo dirigida a conversar con esa Dirección especializada del Ministerio de Educación que por algún lugar hay que iniciar; el acuerdo es en el sentido de hacer las primeras consultas y traer un resultado en la próxima reunión aquí. Se está en aportes al documento y pide que los comentarios sean para aportar. El Lic. Oscar Morales, habla del Art. 24 de la LEO y refiere que tenemos el proyecto de Ley de Inclusión de Personas con Discapacidad, que en el Art. 67 establece que por cada diez personas laborando en una empresa, sea contratada una persona con discapacidad. En la parte de empleo se tiene avances, las personas con discapacidad están mejorando en cuanto a posiciones en cargos, abogadas adquieren su grado de notarias, entre otras, pero que la dificultad que se tiene es el transporte. Por mas que se les ha estado dando millones y millones, no están cumpliendo (los transportistas). Se refiere a personas usuarias de sillas de ruedas. Los buses nuevos algunos están incorporando accesibilidad. En el Ministerio de Trabajo hacían ferias, ofrecían 500 plazas y llegaban unas 10 personas, que por buses no han podido llegar. Pasa a referirse al comentario que recién ha emitido una miembro sobre el Decreto No. 80 dice sí, qué bien que la sociedad civil participó pero también el respaldo del gobierno se tuvo y por eso estamos 7 de sociedad civil y 7 de gobierno. Fue un equiparamiento para tener un voto. Como dijo el presidente, tenemos un crecimiento paso a paso. Primero el decreto 80, luego la Política Nacional. Menciona que en el ISSS se están haciendo gestiones para que se incorpore a los hijos con discapacidad de los pensionados. Cree que todo lo planteado por el Ministro Gerson Martínez es



razonable. Y pide que hay iniciativas en la Secretaría de CAPRES durmiendo el sueño de los justos que se activen, también hacer gestiones con la Asamblea Legislativa. En el camino vemos qué tipo de gestiones, pero entre esta reunión y la otra debemos explorar ambas cosas. Lo de CAPRES es más fácil, pero también se va a consultar con la Asamblea Legislativa para traer resultados en la siguiente Sesión. Finalizada esta intervención, el Señor Aragón pide que debemos estudiar más el POA, tiene una enorme cantidad de objetivos, y considera necesario establecer prioridades definir lo que es primero. Agrega que la población con discapacidad está estadísticamente en pobreza y extrema pobreza; relegado al ostracismo. Por tal motivo hay que definir qué es lo primero, y cuál es la prioridad que vamos a cumplir en un tiempo definido.

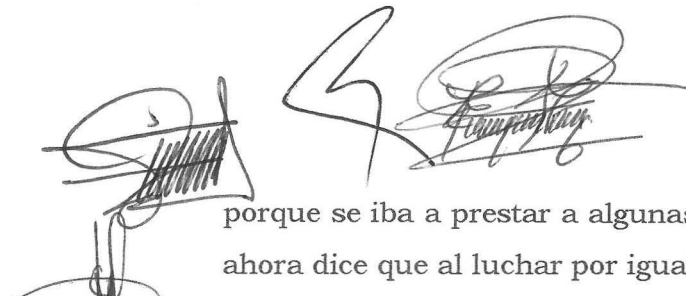


El señor Ministro centra su observación en cuanto que hay una gran cantidad de medidas, que eso es bueno, pero si no están priorizadas, eso se puede volver desorden. Cuando una situación es compleja que hay bastantes áreas en que se tiene que trabajar, lo que se requiere es una escala de prioridades, por lo que sugiere dejar 5 semanas para estudiarlo más a fondo, pero que quede en principio aprobado porque incongruencias no tiene. Y que en ese período la presidencia con la administración y apoyo del consejo hagamos un intercambio para que hagamos una escala de prioridades y retoma que estudiemos más. Pero propone que lo demos por aceptado y retomarlo y pulirlo para la próxima sesión; en razón de lo cual se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO SEIS:** Por doce votos se da por aprobado el Plan Operativo del CONAIPD del año 2017, y a la vez queda abierto para que en las próximas semanas se retome a fin de revisarlo y priorizar acciones por la Presidencia, la administración y los aportes del Consejo y traer propuesta en la siguiente sesión al igual se esperan aportes de la sociedad civil en ese sentido.



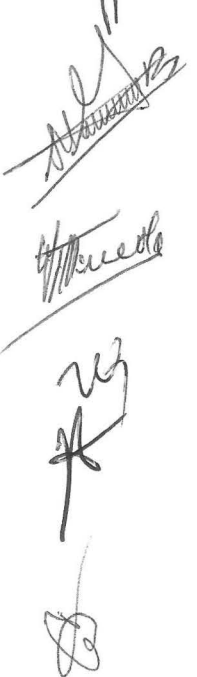
PUNTO NÚMERO SIETE. Dietas de miembros de Pleno y Comité Técnico. El Presidente cede la palabra a la Licda. Marta Dinora Díaz de Palomo, quien informa que se reunió la Comisión conformada por el Lic. Luis Adán Padilla Miranda del Ministerio de Hacienda, Lic. Luis Mario Martínez del Ministerio de Educación; y en sustitución del Lic. Walter Alemán, fue designada por el señor Ministro, la Lic. Marta Dinora Díaz de Palomo, por parte del MOPTVDU; Señor Vicente Vásquez Basilio y Srta. Cecilia Elías, Consejales del Pleno y los licenciados Elsa Liseth Marroquín, Contadora, Vilma de Chiquillo, Directora y el Lic. Carlos Reyes, asesor

jurídico, por parte del CONAIPD. El miembro por parte del Ministerio de Hacienda, presentó el resultado del análisis comparativo del pago de dietas en diferentes instituciones del sector público, realizada por la Dirección General de Presupuestos; encontrando rangos entre \$ 57 a \$ 91, mencionando un promedio de \$ 74; por lo cual en principio el mismo estudio considera factible ajustar el valor asignado en concepto de dietas, hasta un monto de US\$ 75 por sesión asistida tal como lo establece el Reglamento. Representando un incremento de US\$ 25.00 por dieta (Actualmente es por US\$ 50.00 menos descuento de Renta); aclarándose que este estudio es aplicable a la dieta para miembros del Pleno, no así a miembros del Comité Técnico. Se discutió sobre el nivel de responsabilidad en la toma de decisiones y ante moción de la Sra. Sara Bonilla, la cual el señor Presidente agradeció pues se formula en el sentido de favorecer con la misma cantidad a los miembros de esa otra instancia, se pide que por cuestiones presupuestarias se pueda considerar en otra oportunidad; se agregan otros comentarios para apoyar y agradecer la decisión del aumento en las dietas, por lo que se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO SIETE:** Por nueve votos y tres abstenciones se acuerda el aumento de US\$ 25.00 a la dieta de los miembros del Pleno, que pasará de US\$50.00 a US\$ 75.00, menos el impuesto sobre la renta; se invita a los representantes de asociaciones de personas con discapacidad mental, intelectual y física a que razonen su abstención y por parte del Señor Isaac de Jesús Tobar, su motivo es por las críticas al gobierno por los noticieros, considera que si la dieta actual es poca, que con poquito hay que unirse al esfuerzo del Presidente de la República por ahorrar lo más posible; el señor Aragón del sector de discapacidad Mental o Sicosocial expresa que el esfuerzo de la mayoría de nosotros es ad honorem tanto aquí como en sus asociaciones, por lo cual desde un egoísmo sano, avala dietas de mayor alcance por cuanto le permite reforzarlo en pro del sector de discapacidad. La Señora Sara Bonilla, se abstuvo porque tiene una duda, de porqué sólo a los miembros del pleno se les va a subir una dieta, y consulta porqué a los de Comité Técnico de sociedad civil no. Primero sabe que no se está bien en las finanzas públicas, segundo que no se quiere que la sociedad civil entre al consejo por las dietas y lo otro es que el Comité Técnico es elegido de igual manera como los miembros del pleno. Y quizás mal hizo en no votar porque dice que va a respetar la decisión de la gran mayoría, pero habíamos dicho que no estaba de acuerdo



porque se iba a prestar a algunas cosas, pero que igual forma lo iban a avalar. Y ahora dice que al luchar por igualdad de condiciones, no estaría de acuerdo como Sara Bonilla que acá la tengan (la dieta) de US\$ 75 y los demás compañeros electos por el voto popular que también tengan la oportunidad de que también se les de la dieta en la misma igualdad de condiciones. El señor Ministro, con toda consideración aclara a la Sra. Bonilla no haberlo dicho él, sino la Lic. Marta Dinora Palomo y agrega su opinión, que el pensamiento cuando se legisla es que no legisla para uno, que esa es una forma corrupta de hacer las cosas, aquí estamos planteando legislando para la institucionalidad, independientemente que uno esté o no esté. Es una justa retribución. Y aclara que aquí ya se votó, pero le va a dar la palabra a la Licda. Palomo, pero antes le agrega a la Sra. Bonilla que tuvo que haber dicho eso oportunamente, porque una opción podría ser que ese aumento se pueda repartir entre todos, que se les incluya, pero les quede menos. A esta hora de la discusión, la señora Viceministra Villalobos pide se continúe porque la propuesta ya está votada, agregando que el nivel de responsabilidad que tienen los miembros de pleno es mayor que el del comité técnico porque acá se tiene responsabilidad. Y pide que revaloricemos el acuerdo si se retoma o no. Toma la palabra la Sra. Lili de Monteagudo agradece el aumento y lo mucho que la dieta le sirve para ayudar en su asociación porque no tiene un empleo fijo. El señor Presidente somete a votación si se reconsidera la decisión tomada y nadie vota, por lo que queda en firme la votación sobre el incremento de la dieta.

NÚMERO OCHO. PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL CONAIPD.



El Lic. Gerson Martínez da la palabra a la Directora, Licda. de Chiquillo, quien informa que en sesión del 15 diciembre de 2015 en el Punto Cuatro, Acuerdo Número Cuatro, se aprobó por unanimidad realizar gestiones con la Presidencia de la República y con el Ministerio de Hacienda para la gestión de recursos presupuestarios para el fortalecimiento del CONAIPD, que consistía de A) Realizar la contratación cuatro plazas siendo las siguientes: 1) Un(a) Asistente de Dirección; 2) Un(a) Técnico(a) Jurídico(a); 3) Un(a) Gestor(a) de Registro y Estadísticas; y, 4) Un(a) Coordinador(a) Administrativa(o) y de Recursos Humanos; asimismo para otros objetivos como: Campaña de divulgación y sensibilización, Reproducción de materiales digitales e impresos, para la divulgación de derechos, a realizar con instituciones y a nivel territorial. Locaciones

para realizar capacitación en derechos en territorios, Reforzamiento en gastos de alimentación y movilización en congruencia y complementaria a las acciones antes descritas y adecuaciones de oficinas y mobiliario y equipo para el personal nuevo. En total se solicitaron US\$ 173,970.31. Se realizaron las gestiones durante el año 2016 ante el Secretario Privado de la Presidencia de la República y se obtuvo efectivo en el 2017, un refuerzo por el 50% de lo solicitado, es decir, la cantidad de Ochenta y seis mil novecientos ochenta y cinco 00/100 dólares (US\$ 86,985.00), que representa un aumento de un 23.6% del monto que anualmente se ha estado recibiendo desde el año 2012, por US\$ 369,285. Con el incremento que se ha concedido, el presupuesto total del CONAIPD para el presente año 2017, asciende a Cuatrocientos cincuenta y seis mil doscientos setenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$456,270.00).

Asimismo se ha avanzado en realizar las siguientes acciones para el **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** las cuales se vinculan y plantea que se trae la propuesta integral en dos temas: por un lado una **A. REVISIÓN DE LA SITUACIÓN SALARIAL DEL PERSONAL DEL CONAIPD** que no puede dejar de verse debido a que al personal los salarios están congelados desde hace muchos años y la otra es referida a la **B. NUEVAS PLAZAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**; que para designar salarios en una base técnica se trae también como punto previo de revisión el Manual de Administración de Salarios del CONAIPD.

MANUAL DE ADMINISTRACION DE SALARIOS DEL CONAIPD. Con la asesoría de la Dirección de Dirección General de Transformación del Estado de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República, se ha realizado el MANUAL DE SALARIOS DEL CONAIPD, conteniendo la escala de salarios y la política salarial, los cuales se remitieron a los miembros del Pleno, vía electrónica para su consideración. El Manual de Administración de Salarios y la correspondiente Escala de Salarios se adjunta en **Anexo No. 1**. La Política de Salarios contiene las siguientes premisas:

Política de salarios del CONAIPD:

Se adopta la metodología desarrollada por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República para la determinación de salarios que consiste en una Escala de Salarios y criterios metodológicos de aplicación. 2) La política salarial



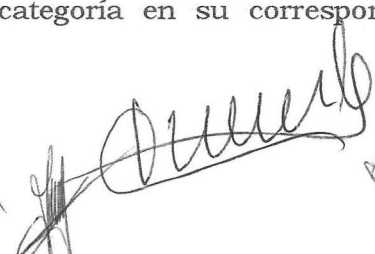

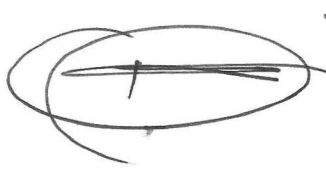





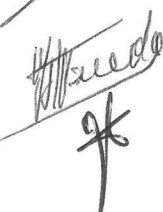
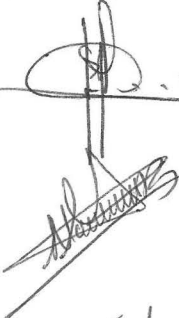


del CONAIPD se basará en realizar ajustes hacia la posición media de la tabla, basado en disponibilidad presupuestaria por cada ejercicio fiscal. 3) Para la asignación de salarios a las plazas, la Directora Ejecutiva hará las propuestas y recomendaciones tomando de base las disposiciones y recomendaciones técnicas planteadas por la STTP. 4) La política de ajuste salarial que se aplicará en una primera instancia, será a aquellas plazas que se encuentren por debajo del salario establecido en la parte media de la tabla salarial (letra E). 5) Para las plazas que aplican en el análisis, según el numeral anterior, se tomará en cuenta los años de servicios cumplidos cada dos años y así mismo, ningún ajuste salarial será inferior al 5% y ni superior al 25%; 6) Algunos casos que excepcionalmente por justicia o equidad requieran otro tratamiento, la Dirección Ejecutiva deberá justificar y hacer recomendaciones ante el Pleno. 7) También se adopta el criterio de que plazas que realicen la misma función, deberán tender a la equiparación. 8) A partir de los ajustes realizados en la presente fecha, los ascensos en la Escala de Salarios estará dada por la combinación de antigüedad y mérito sobre la base del sistema de evaluación del desempeño y dependerá de la disponibilidad presupuestaria. 9) Para optar al ajuste de categoría en la Escala de Salarios se requerirá: a) Haber cumplido con la antigüedad b) Haber acumulado 6 puntos en la sumatoria de evaluación del desempeño de los dos últimos años de servicio y c) Contar con la disponibilidad presupuestaria. 10) Para la valoración del desempeño, la nota Bueno corresponderá a 1 punto; la Nota Muy bueno a 2 puntos y la nota Excelente a 3 puntos será el puntaje máximo por año de servicio.

A. REVISION DE LA SITUACIÓN SALARIAL DEL CONAIPD. Con base en la Política Salarial y la Escala de Salarios se han revisado las plazas del CONAIPD y se presentan ajustes para 7 plazas que es necesario llevar a condiciones de equidad. Antes se ha realizado un análisis integral con los siguientes resultados:

| Nombre Empleado | Código Puesto | Nombre Puesto | Salario Mensual Devengado | Nivel | Salario Mínimo 25% | Diferencia 25% | Mediana GOES | Diferencia Mediana |
|-----------------------------------|---------------|---|---------------------------|-------|--------------------|----------------|--------------|--------------------|
| Enrique Flores Miranda | 15 | Ordenanza | \$495.00 | 1 | \$330.00 | -\$165.00 | \$440.00 | -\$55.00 |
| José Armando Pérez González | 13 | Motorista - Mensajero | \$577.50 | 2 | \$353.00 | -\$224.50 | \$470.00 | -\$107.50 |
| Víctor Mauricio Chicas Sánchez | 13 | Motorista - Mensajero | \$400.00 | 2 | \$353.00 | -\$47.00 | \$470.00 | \$70.00 |
| Heidi Elizabeth Chávez de Mendoza | 12 | Secretaria | \$605.00 | 5 | \$450.00 | -\$155.00 | \$600.00 | -\$5.00 |
| Mirna Ivette Larios de Madrid | 4 | Oficial de Gestión Documental y Archivo | \$800.00 | 6 | \$600.00 | -\$200.00 | \$800.00 | \$0.00 |

| | | | | | | | | |
|--|----|--|------------|----|------------|------------|-------------|-------------|
| Elmer Ernesto Erazo Coreas | 11 | Auxiliar de Tesorería | \$500.00 | 7 | \$653.00 | \$153.00 | \$870.00 | \$370.00 |
| Baltazar González Meléndez | 10 | Colaborador Administrativo /f encargado UACI | \$800.00 | 7 | \$653.00 | -\$147.00 | \$870.00 | \$70.00 |
| Elsa Lizeth Marroquín Henríquez | 9 | Contador | \$689.00 | 8 | \$720.00 | \$31.00 | \$960.00 | \$271.00 |
| Eugenio Oswaldo González Ramírez | 8 | Interprete LESSA | \$800.00 | 7 | \$653.00 | -\$147.00 | \$870.00 | \$70.00 |
| Eustacio Antonio Nolasco Corado | 7 | Oficial de Información | \$800.00 | 8 | \$720.00 | -\$80.00 | \$960.00 | \$160.00 |
| Cecilia Edith Jiménez Martínez | 2 | Colaborador Técnico | \$1,150.00 | 9 | \$810.00 | -\$340.00 | \$1,080.00 | -\$70.00 |
| Carlos Javier Orellana Nuila | 6 | Colaborador en Accesibilidad | \$1,007.00 | 9 | \$810.00 | -\$197.00 | \$1,080.00 | \$73.00 |
| Plaza vacante | 3 | Colaborador en Comunicaciones | \$795.00 | 9 | \$810.00 | \$15.00 | \$1,080.00 | \$285.00 |
| Lourdes Bernardina Barrera de Morales | 16 | Especialista en Discapacidad | \$2,050.00 | 10 | \$930.00 | \$1,120.00 | \$1,240.00 | -\$810.00 |
| Carlos Antonio Reyes Cortez | 5 | Colaborador Jurídico | \$1,007.00 | 10 | \$930.00 | -\$77.00 | \$1,240.00 | \$233.00 |
| Monto Requerido Mensual | | | | | | \$199.00 | | \$1,602.00 |
| Monto Requerido Anual | | | | | \$9,775.00 | \$2,388.00 | \$13,030.00 | \$19,224.00 |
| Monto Requerido con prestaciones de ley 13.75% | | | | | | \$2,716.35 | | \$21,867.30 |

Razonándose los siguientes hallazgos generales: 1) Que los salarios del CONAIPD en suma global, son superiores al Salario Mínimo de plazas del GOES en el percentil 25, con la excepción de 3 plazas se encuentran en condición crítica debajo del Mínimo. Los salarios que se pagan a las plazas objeto del estudio, excluida la plaza de Directora Ejecutiva; arroja una suma global de planilla por US\$ 12,475.50 y la suma del Salario Mínimo valorado en el percentil 25 para una planilla similar en el GOES, corresponde a US\$ 9,775.00; Sin embargo, se encuentran 3 plazas: Auxiliar de Tesorería, Contador y Colaborador de Comunicaciones cuyos salarios son menores al Salario Mínimo en el percentil 25. 2) Que 9 plazas se encuentran por debajo de la Mediana de la Escala, que corresponde a la Categoría E; incluye las 3 plazas en condición crítica respecto del salario mínimo de la referida escala. 3) Que 5 plazas se encuentran arriba de la mediana de la Escala de Salarios. En caso se propusiera adoptar el criterio de ajustar todas las plazas a la mediana, involucraría un impacto presupuestario de US\$ 21,867.30, formado por los salarios brutos más la carga previsional el cual no podría ser cubierto con el actual refuerzo presupuestario, que dicho sea de paso, en buena parte se solicitó para la implementación de la Política y territorialización de acciones. Por lo que se somete



a consideración en **una primera acción**, ajustar 7 plazas de trabajadores, bajo criterios propuestos, que se resumen así: a) 2 plazas cuyos salarios se encuentran por debajo del Salario Base Regulador, considerado como "Brecha Crítica"; la cual corresponde al percentil 25 del análisis de salarios del gobierno; b) 2 plazas que están por debajo de la escala media salarial llevarlos a avanzar hacia dicha categoría media de la tabla, pero tomando de base los años de servicio que estipula dicho tabulador, y c) 3 plazas que es necesario nivelarlos por cargas de trabajo y en uno de los casos para ajustar por equidad. Quedando la propuesta de nivelación para 7 plazas como sigue: 1) Ajustar a la Banda salarial retributiva BS4 categoría H a la plaza de Secretaria, en razón de desarrollar apoyo secretarial a la Dirección Ejecutiva, apoyo en Pleno y Comité Técnico y carga adicional de control de acciones de personal en adición a secretaria recepcionista de la institución; un salario de US\$ 690, con un incremento de \$ 85.00, equivale al 14.2%. 2) Ajustar al valor del Salario Mínimo del percentil 25, a la plaza de **Auxiliar de Tesorería** corresponde a \$ 653.00, equivaldría al 30.5% y en cumplimiento al numeral 7 de la Política, que ningún ajuste será superior al 25%, se asignaría salario por US\$ 625.00, con un incremento de \$ 125.00. 3) La plaza de **Contador** que se ubica en el Nivel 8, es inferior al Salario Base Regulador que corresponde al Salario Mínimo del percentil 25 por US\$ 720.00; esta plaza es de doble responsabilidad, pues está a cargo del sistema contable y del sistema presupuestario y asume el control interno de las transacciones, por lo que es necesario compensar por la importancia del puesto con cargos de similar importancia en otras instituciones; en tal sentido se clasifica en la categoría del tabulador que corresponde al BS7-B por US\$ 816.00, correspondiendo el incremento al 18.43%. 4) A la plaza de **Oficial de Información**, que se busca ajustar considerando el tiempo de servicio tomando años cumplidos de forma acumulada (4), le correspondería B57-B, con un salario de US\$ 816.00 y debido a que el aumento con respecto al salario actual US\$ 800.00, equivaldría al 2%, se ajusta al nivel inmediato superior, es decir B57-C con \$ 864.00, y un aumento de 8%. 5) A la plaza de **Colaborador en Accesibilidad**, tiene 13 años de servicio, cumple con el numeral 7 y 8 de la Política de Salarios. 6) Al **Motorista**, buscar equiparación con similar plaza e iguales funciones, clasificar en BS1-B con salario de US\$ 470.00. 7) En los demás casos como el **Intérprete y el Colaborador Jurídico** el salario de la categoría en su correspondiente banda salarial al

aplicarles los años de servicio, es menor al salario vigente por lo cual no aplica ajuste. 8) La plaza de **Colaborador/a de comunicaciones**, debido a lo estratégico en cuanto a la generación de imagen, a que se desempeña como experto en discapacidad y se tiene responsabilidad de planificar y proyectar imagen positiva institucional, impulsar el trabajo con comisiones, el salario mínimo que se recomienda asignar es por US\$ 972.00. (BS8-C). Los ajustes serán aplicados a partir del mes de abril de 2017. Esta plaza se encuentra vacante.

Respecto del uso de los recursos del refuerzo presupuestario en el fortalecimiento del recurso humano, el ajuste a 7 plazas asciende a US\$ 8,237.43 de marzo a diciembre/17.

| Nombre del empleado | Plaza que ocupa | Salario actual | Años de servicio | Clasificación Categoría | Salario Bruto | Incremento del salario bruto | porcentaje |
|------------------------------|------------------------------|----------------|------------------|-------------------------|---------------|------------------------------|------------|
| Heidi Chávez de Mendoza | Secretaria | \$600 | 13 años | BS5-G | \$690 | \$85 | 14.17% |
| Elmer Ernesto Erazo Coreas | Auxiliar de Tesorería | \$500 | 5 años | BS6-SBR | \$653 | \$125 | 25.00% |
| Elsa Lizeth Marroquin | Contador | \$689 | 3 meses | BS8-C | \$816 | \$127 | 18.43% |
| Víctor Manuel Chicas Sánchez | Motorista | \$400 | 5 años | BS1-B | \$470 | \$70 | 17.50% |
| Eustacio Antonio Nolasco | Oficial de Información | \$800 | 5 años | BS7-C | \$864 | \$64 | 8.00% |
| Carlos Javier Orellana Nuila | Colaborador de Accesibilidad | \$1,007 | 13 años | BS8-E | \$1,080 | \$73 | 7.25% |

B.

NUEVAS PLAZAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PERFILES DE PUESTOS. Siguiendo los lineamientos establecidos para el Sistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT) 1, las plazas aprobadas por el Pleno para el fortalecimiento institucional, quedan con las siguientes denominaciones: Asistente Técnico, Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos, Técnico en Estadísticas y Colaborador/a Jurídico II; con la asesoría de la Dirección de Modernización de la Función Pública, se han realizado los perfiles mismos que se adjunta en Anexo No. 2

Las plazas corresponden a las siguientes denominaciones y misiones:

Título del Puesto: Asistente Técnico (1)

Misión: Realizar las funciones de apoyo técnico, administrativo y estratégico de alta complejidad requeridas por la Dirección Ejecutiva, participando en el monitoreo y

evaluación de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad y políticas públicas relacionadas; así como las funciones de seguimiento del sistema nacional de Planificación y de los objetivos de desarrollo sostenible, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de las responsabilidades de órgano ejecutor y de administración del Consejo.

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia | | | | |
|--|-------------|------------|--|-------------|-------------|--|--|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Economía o Licenciatura en Políticas Públicas | | | | |
| Maestría | | X | Maestría en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o Derechos Humanos | | | | |
| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años | | |
| Cargos de analista de planificación y proyectos | | X | | | | | |
| Realizadas consultorías o pasantías en instituciones públicas o en organismos internacionales en temas de alta complejidad | X | | | | | | |

Título del Puesto: Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos (1)

Misión: Coordinar las acciones operativas, administrativas y financieras del Consejo, mediante la implementación de procedimientos basados en mejora continua, con base en la normativa gubernamental, los lineamientos de modernización del Estado, el cumplimiento de leyes laborales y la política de relaciones laborales del Órgano Ejecutivo que garanticen una gestión administrativa eficaz y eficiente que aseguren el cumplimiento de los planes de trabajo y de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad en apoyo a la Dirección Ejecutiva. **Personal a supervisar:** Secretaria, Oficial de Gestión Documental y Archivo, Colaborador/a Administrativo con funciones de Encargado/a de UACI, Oficial de Información, Contador/a, Auxiliar de Tesorería, Intérprete de Lengua de Señas Salvadoreña. Oficial de Archivo y Gestión Documental

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia | | | | |
|---|-------------|------------|--|-------------|-------------|--|--|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública o Ingeniería Industrial | | | | |
| Maestría | | X | Gestión Pública, en administración del talento humano, Administración Financiera | | | | |
| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años | | |
| Puestos de Jefatura o coordinación en instituciones públicas | | | X | | | | |
| Puestos de jefaturas en administración, finanzas y/o recursos humanos en instituciones públicas | | | X | | | | |
| Haber trabajado en instituciones vinculadas al cumplimiento de derechos de grupos prioritarios | | | X | | | | |

Título del Puesto: Técnico en Estadísticas (1)

Misión: Asegurar la existencia de cifras oficiales unificadas, exactas y actualizadas mediante la creación de bases de datos estadísticos, de registros, e indicadores en discapacidad mediante el uso de métodos y herramientas de recolección, clasificación, síntesis, organización y análisis estadísticos, tomando de referencia las estadísticas nacionales, el marco legal en discapacidad, la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad a fin de dar respuesta a las necesidades de información que permitan verificar el estado de situación del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en El Salvador.

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia | | | | |
|---|---|---|---|------------|-------------|-------------|-------------|
| Graduado Universitario | X | | Economista, Administrador de Empresas, ciencias de la computación, Licenciatura en Estadísticas | | | | |
| Maestría | | X | Maestría en Ciencias Sociales o Ciencias Políticas, Maestría en Estadísticas | | | | |
| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | | | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
| Trabajo en instituciones públicas o privadas en estadísticas | | | | | X | | |
| Trabajo en Organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales de preferencia con experiencia en investigación social. | | | | X | | | |

Título del Puesto: Colaborador/a Jurídico

Analizar, asesorar y asistir jurídicamente en el quehacer institucional, mediante la revisión y análisis de diferentes documentos técnicos y legales y atención a personas usuarias; así como promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo de la Comisión Técnica designada, contenidas en su Plan de trabajo, para el cumplimiento de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, y lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y el marco legal de Discapacidad, para el logro de los objetivos institucionales.

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia | | | | |
|--|---|---|---|------------|-------------|-------------|-------------|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Ciencias Jurídicas- Abogado | | | | |
| Maestría | | X | Derechos Humanos o Políticas Públicas | | | | |
| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | | | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
| Asesoría Legal y puesto técnicos en Instituciones Públicas | | | | | X | | |
| Atención a personas con discapacidad o grupos vulnerables | | | | X | | | |



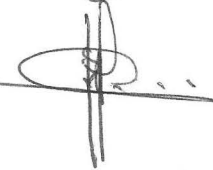
Clasificación de puestos por el nivel de magnitud y por segmentos

Personal profesional, técnico y de mandos medios - PTE

| Puesto | Puntos | Nivel |
|--|--------|-------|
| Asistente Técnico | 272 | 8 |
| Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos | 383 | 10 |
| Técnico en Estadísticas | 272 | 8 |
| Colaborador/a Jurídico II | 330 | 9 |




Clasificación de salarios propuestos




Los salarios originalmente propuestos, fueron revisados al igual que la Política adoptada, con base en lo cual se determina los ajustes sugeridos por los miembros, adoptándose los salarios del Sistema Base Regulador para las 4 plazas, ubicándose en los diferentes niveles bajo criterios técnicos de reconocer el contenido organizativo (nivel de clasificación) de los puestos que se van a desempeñar y la experiencia que se espera cumplan las personas a contratar, y compensa la importancia del conocimiento y desempeño que se busca en términos de especialización en los casos de planificación y estadísticas y en el caso de la plaza de Coordinador, se agrega la responsabilidad de personal a cargo y el conocimiento de las áreas temáticas a supervisar, de igual forma se requiere de experiencia previa.


| Puesto | Niveles propuestos | Categoría Salarial |
|--|--------------------|--------------------|
| Asistente Técnico | 8 | BS7-D |
| Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos | 10 | BS9-D |
| Técnico en Estadísticas | 8 | BS7-E |
| Colaborador/a Jurídico II | 9 | BS7-C |




El gasto por las 4 nuevas plazas, a partir del 15 de mayo (estimado de contratación) hasta diciembre/17 asciende \$ 37,281.63 con prestaciones sociales en ambos casos, siendo el gasto total por a US\$ 45,519.06 para reforzar el rubro de Salarios.



La sumatoria de los ajustes de salarios a 7 plazas por US\$ 8,237.43, más las 4 nuevas plazas por US\$ 37,281.63, totalizan en concepto de fortalecimiento institucional del Recurso Humano un valor de US\$ 45,519.06.



Del refuerzo recibido en el año 2017 por US\$ US\$ 86,985.00, menos los US\$ 45,516.06 a invertir en Recursos Humanos, la diferencia de US\$ 41,468.94, es para invertirlos en rubros: software estadístico, activos fijos para el personal nuevo, capacitaciones en derechos de personas con discapacidad, territorialización de acciones y el incremento en las dietas.

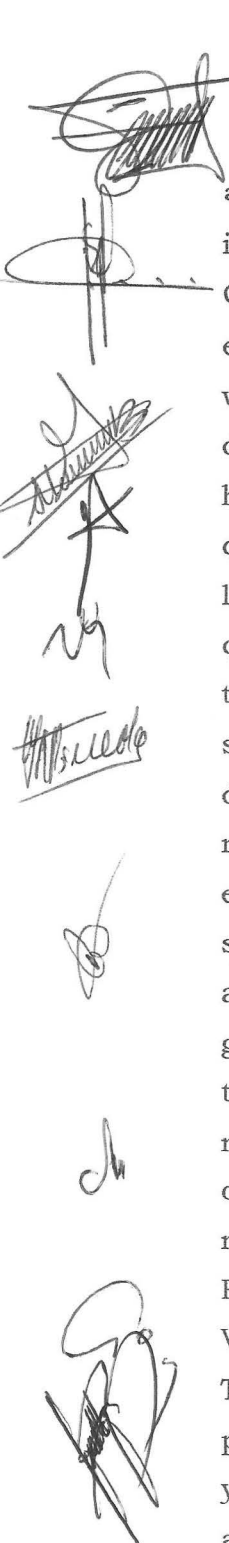


PROPUESTA DE ACUERDO: El Presidente solicita a la Directora resumir la propuesta de acuerdo, la cual se expone: 1. Aprobar la nivelación para 6 miembros del personal y una plaza vacante de Colaborador de Comunicaciones, del CONAIPD por un monto total de marzo a diciembre de 2017 de US\$ 8,237.43; 2. Aprobar los perfiles de las plazas de Colaborador Administrativo y de Recursos Humanos, de Asistente Técnico, de Técnico en Estadísticas y de Colaborador Jurídico e

incorporarlos en el Manual de Puestos del CONAIPD; 3. Aprobar las 4 plazas para el fortalecimiento organizacional, a partir del 15 de mayo de 2017; 4. Aprobar el proceso de contratación de las plazas nuevas con los salarios designados con un monto total por US\$ 37,281.63 por el período del 15 de marzo al 31 de diciembre de 2017; 5. Aprobación del Manual de Administración de Salarios que incluye la Política de Salarios y el Tabulador de Salarios propuesto por la Dirección de Modernización del Estado. Consecuentemente las plazas se someterían a concurso.

Se da inicio al debate por los asistentes, surge la inquietud por la incomodidad del resto de empleados que no saldrán beneficiados y hay que estar preparados. El señor Ministro de Educación Ing. Canjura sugiere busquemos cómo enfrentar las reacciones de la manera más serena posible y recomienda que trabajemos con lealtad y buena fe y todos somos servidores públicos ver la importancia de este servicio, pide evitar ser absorbidos por la mezquindad y estudiar más bien, estrategias. El señor Vicente Vásquez mociona demos un tiempo para estudiar de mejor manera, disiente de cómo estamos enfocando el reforzamiento de la institución. Pide que la propuesta trabajada desde sociedad civil sea retomada por este pleno en otro momento porque no cubre la inflación acumulada.


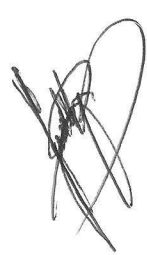








El señor ministro Lic. Martínez expone a los presentes que él ha conocido la propuesta hasta hace como 2 días; a él le parece razonable y técnicamente trabajada, hace alusión a que si no se aprueba hoy no se va a probar en los próximos 3 años. La ley de austeridad se iba a aprobar esta semana y en los próximos días se aprobará y quiere hacer esa consideración porque el decreto va a congelar todo para los próximos 3 años. A él no le gusta meterse en las cuestiones administrativas porque saca a quienes conforman estos espacios del debate sobre lo estratégico. Toma la palabra la Sra. Carmen Fabián, quien dice que el CONAIPD está lejos de ser esa entidad rectora en el tema de discapacidad, eso por un lado y haciendo eco a la apertura de gobierno abierto del ejecutivo hacia la sociedad civil, plantearon una propuesta ya hace rato y el acuerdo era que se iba a concretizar cuando llegara el aumento del presupuesto. En respuesta a esta consulta, la Directora Ejecutiva, Lic. de Chiquillo respondió que la propuesta de fortalecimiento que se está presentando a consideración, recoge la propuesta de sociedad civil, misma que fue aprobada en diciembre 2015 en la proporción del monto del refuerzo aprobado que es el cincuenta por ciento de lo solicitado y en este caso solo se está



agregando la nivelación de salarios que es un tema válido en un fortalecimiento institucional debido a que los salarios han estado congelados por varios años en el CONAIPD y hay plazas cuyos salarios son bajos. Varias cosas, falta ser más eficientes, más estratégicos y es triste que se queden para hacer avances. Incluso valorar cómo poner en el esfuerzo conjunto las capacidades del personal. El tema de la encuesta, que no es sólo para publicarla, no es solo eso. La encuesta da para hacer estudios y proyectos concretos para las personas con discapacidad; entiende que todo es a quema ropa y hay que hacerlo pronto. Y agrega que se puede aprobar lo de las plazas nuevas debido al riesgo del decreto otra propuesta sería que hay que estudiar todo. Nuevamente el señor Ministro agrega que la propuesta es muy técnica le parece correcta. La cohesión de la institución le parece que debe ser sobre criterios sanos y trabajo en equipo. No quiere que aprobemos algo que después genere problemas. Que está en varios consejos. Aceptamos todos y otros no. Porqué vamos a estar en mezquindades y no hacemos trascender a la dirección ejecutiva. El ve el horizonte, con las dificultades que tiene Hacienda, ve que va a ser difícil que si hacemos un programa intenso va a ser difícil que Hacienda nos apoye. El problema es que si el presupuesto es limitado, que lo mejor es hacer una gestión de cooperación que quintuplique el presupuesto, pero no con lo que tenemos, con esa cifra no salimos. Dice que todos tenemos dificultades, en el MOP, reciben cooperación para todo el país para pagar la maquinaria, pagar los combustibles y para pagar las operaciones. El problema es que el gobierno no recibía ningún dinero por cooperación y no había una persona de cooperación. Retomando el tema del fortalecimiento institucional, se toma la observación de la Viceministra de Gobernación, Lic. Daisy Villalobos que la plaza de Asistente Técnico, ha revisado el perfil del puesto y son más funciones relativas a planificación, por lo que sugiere cambio de denominación a Técnico de Planificación y que en sus funciones se especifique que dará apoyo a la dirección ejecutiva, asimismo pide revisar la clasificación de salarios que no vaya a generar problemas. El señor Presidente Gerson Martínez, pide a la Directora que la aprobación de la propuesta incluya una revisión de los salarios del resto del personal para ver si se puede hacer una gestión; asimismo pide que se trabaje la formulación de las denominaciones de las plazas en el espíritu planteado y se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO OCHO:** Aprobar por once votos: **A)** nivelación para

7 plazas como sigue: 1) La plaza de Secretaria en banda salarial BS4 categoría un salario de US\$ 690, 2) Al Auxiliar de Tesorería se asigna salario por US\$ 625.00; 3) La plaza de Contador se clasifica en BS7-B por US\$ 816.00; 4) A la plaza de Oficial de Información, se clasifica en B57-C con \$ 864.00; 5) A la plaza de Colaborador en Accesibilidad, se clasifica en BS8-E, con salario de US\$ 864.00; 6) Al Motorista, en BS1-B con salario de US\$ 470.00. Los ajustes serán aplicados a partir del mes de abril de 2017. **B)** Se solicita a la Directora revise las formulaciones que se ha hecho a las clasificaciones y funciones de las plazas nuevas, de tal manera que se aseguren constituir puestos muy institucionales acordes al trabajo que se espera impulsar, aprobando los perfiles de los nuevos puestos con las denominaciones: Técnico de Planificación, Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos, Técnico de Estadísticas y Colaborador/a Jurídico II e incorporar las modificaciones al Manual de Puestos; **C)** Los salarios revisados a las cuatro (4) nuevas plazas siguientes: Técnico de Planificación, clasificado en Nivel 8 con Salario Base Regulador por US\$ 720.00; Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos, clasificado en Nivel 10, con Salario Base Regulador por US\$ 930.00, Técnico en Estadísticas, clasificado en Nivel 8 con Salario Base Regulador por US\$ 720.00 y Colaborador/a Jurídico II, clasificado en Nivel 9 con Salario Base Regulador por US\$ 810.00; y someterlas a concurso en cumplimiento de la Ley. **C)** Se apruebe el Manual de Administración de Salarios y **D)** Se revise la situación de los otros miembros del personal para gestionar con Hacienda y ver en qué otro momento se puedan mejorar.

El Lic. Martínez retoma el hecho que esta es una institución con presupuesto tan pequeño, aunque lo administremos con excelencia no hay manera de hacerlo más elástico. Y en todas las instituciones grandes hay personal a cargo de cooperación externa; que una Dirección de cooperación en el CONAIPD no se puede crear, pero sugiere que podemos hacer una comisión con miembros de Salud, Educación, con Cancillería, y hacer gestión, eso significaría que podríamos ir a Hacienda a ver si nos pueden dar la plaza adicional al presupuesto. Si Hacienda nos la da, es de traer a una persona de máximo nivel, con un buen salario. El nos entregará el borrador de la plaza porque lo estamos comenzando a trabajar y en una próxima reunión nos replanteemos el tener esa plaza, se necesita el espacio para revisar bien las funciones, la propuesta que se les remitirá a sus correos para que puedan



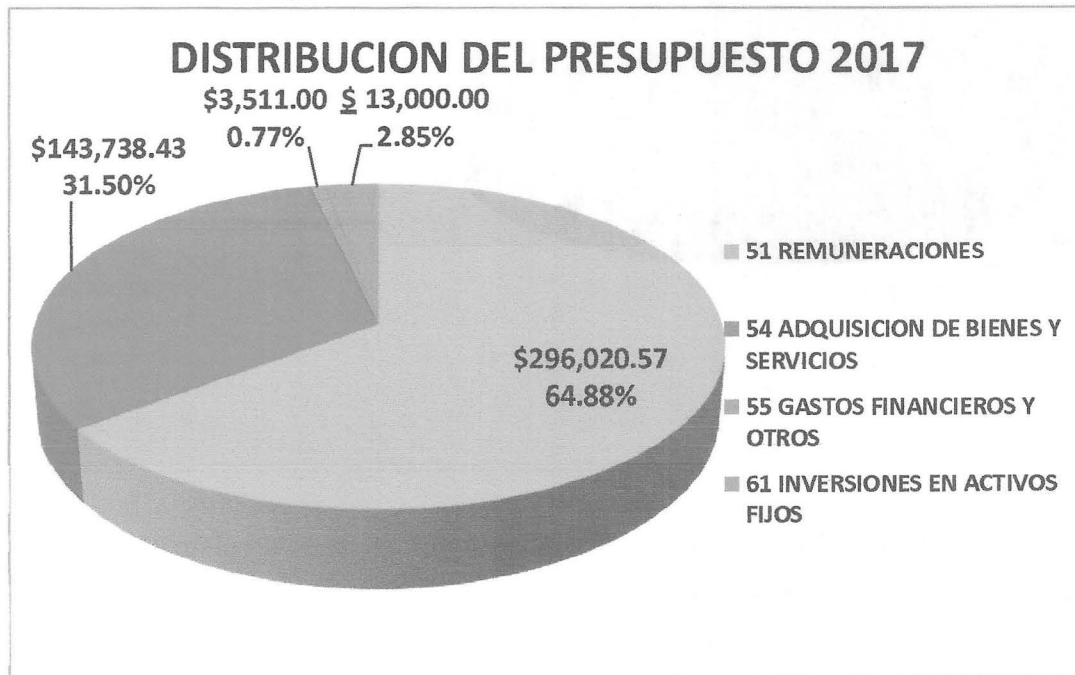
dar aportes y poder tener una propuesta en la próxima sesión. La Sra. Carmen Fabián toma la palabra, hace referencia al Decreto 80 y en resumen valora las muestras de interés por el sector, pero que si son políticas públicas como el caso de obras que cuentan con accesibilidad, consulta sobre la continuidad y sostenibilidad cuando el dinero se termina y hacer estas obras no forma parte de una política pública. La idea es que la accesibilidad debe ser un tema incluido en los presupuestos de las instituciones. Lo mismo pasa con educación, cómo lograr que los NNA asistan a la escuela y cómo les queda el acceso a la misma, para el caso también cuan accesible es poder asistir a programas de rehabilitación. Es importante cómo ver las diferentes posibilidades para obtener recursos, pero se debe de aclarar que la institución (CONAIPD) no es ejecutora, es rectora. Tiene personal ejemplo la SIS tiene una persona a quien se le podía dar esa tarea. En reacción, el señor Presidente primero considera que si al MOP no le asignan esa partida, la idea es que se institucionalice la partida, pero que no se queda sin trabajar esa parte. En muchos de los ministerios así se hace; así hace el Ministro de Hacienda. Segundo comentario, no conoce el funcionamiento de la persona de la SIS, pero que a las instituciones no hay que engañarlas. Si vas a poner a alguien de cooperación, tiene que ser hábil, estratega, tener credibilidad. Sino no es cierto por eso el perfil tiene que ser riguroso. Pide a la administración que copie el perfil que trae, pide que se intente y en el camino vamos viendo sobre la calidad de la institución que es rectora que no es propiamente ejecutora, los ministerios hacen lo propio. Pero resulta que se necesita alguien que tome liderazgo fuerte. Pero en materia de gestión para el cumplimiento de la PNAIPCD lo tiene que tener CONAIPD. Que hay programas que se pueden impulsar desde acá y de la mano con los ministerios. Pero como acá no estamos aprobando nada, porque no le gustaría sinceramente que se sangrara el presupuesto. Y lo que se tiene que ver con hacienda es ver si se logra, porque de lo contrario, vamos a seguir partiendo del presupuesto disponible. Entiende que no hay oposición y solo es que le permitan explorar.

PUNTO NUEVE. Aprobación de la distribución del presupuesto y el Plan de Compras del año 2017. A. PRESUPUESTO. El presupuesto del CONAIPD es asignado por la Presidencia de la República (Cód.500) como un programa de función social (3), en la Unidad Presupuestaria 9, Línea de Trabajo 1, Gastos

corrientes 21, fuente de financiamiento 1, correspondiente a la asignación **2017-0500-3-09-01-21-1**, para el año 2017 ha asignado un monto de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, (US\$ 456,270), el cual comprende un incremento para este año del 23.55% con respecto al año 2016 que fue por US\$ 369,285.00. La propuesta de distribución del presupuesto del CONAIPD para el año 2017 es como sigue:

CONSEJO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
DISTRIBUCION POR RUBROS DEL PRESUPUESTO 2017
 EN DOLARES

| CÓDIGO ESPEC. | DESCRIPCION | PRESUPUESTO ASIGNADO | % PARTICIPACION |
|---------------|---------------------------|----------------------|-----------------|
| 51 | REMUNERACIONES | \$ 296,020.57 | 64.88% |
| 54 | ADQUISICION DE BIENES Y S | \$ 143,738.43 | 31.50% |
| 55 | GASTOS FINANCIEROS Y OT | \$ 3,511.00 | 0.77% |
| 61 | INVERSIONES EN ACTIVOS F | \$ 13,000.00 | 2.85% |
| TOTAL | | \$ 456,270.00 | 100.00% |

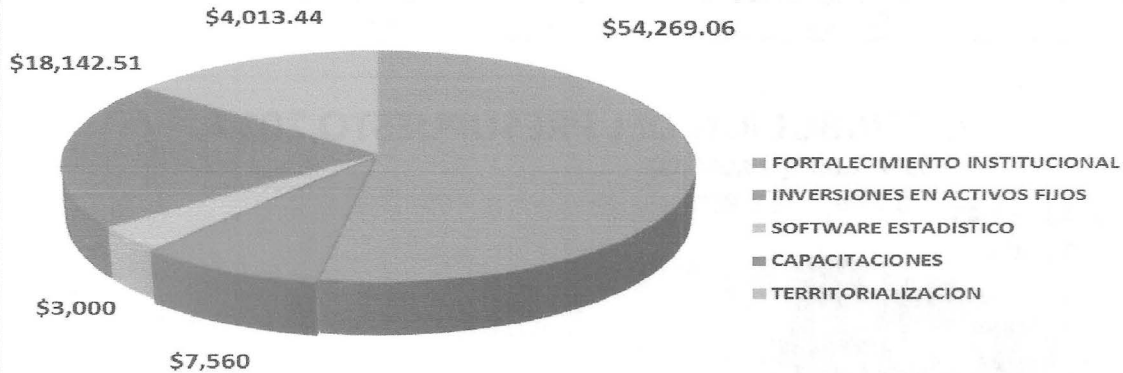


Fortalecimiento Institucional: distribución del REFUERZO PRESUPUESTARIO designado por US\$ 86,985.00:

DESGLOSE DE RUBROS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| | | |
|---|--------------------|----------------|
| NIVELACION SALARIAL (7 plazas) | \$ 8,237.43 | 9% |
| FORTALECIMIENTO: 4 NUEVAS PLAZAS | \$37,281.63 | 43% |
| DIETAS | \$ 8,750.00 | 10% |
| TOTAL | \$54,269.06 | |
| FORTALECIMIENTO RECURSO HUMANO y DIETAS | \$54,269.06 | 62% |
| INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | \$ 7,560.00 | 9% |
| SOFTWARE ESTADISTICO | \$ 3,000.00 | 3% |
| CAPACITACIONES | \$18,142.51 | 21% |
| TERRITORIALIZACION | \$ 4,013.44 | 5% |
| TOTAL | \$86,985.00 | 100.00% |

DISTRIBUCION DEL REFUERZO PRESUPUESTARIO



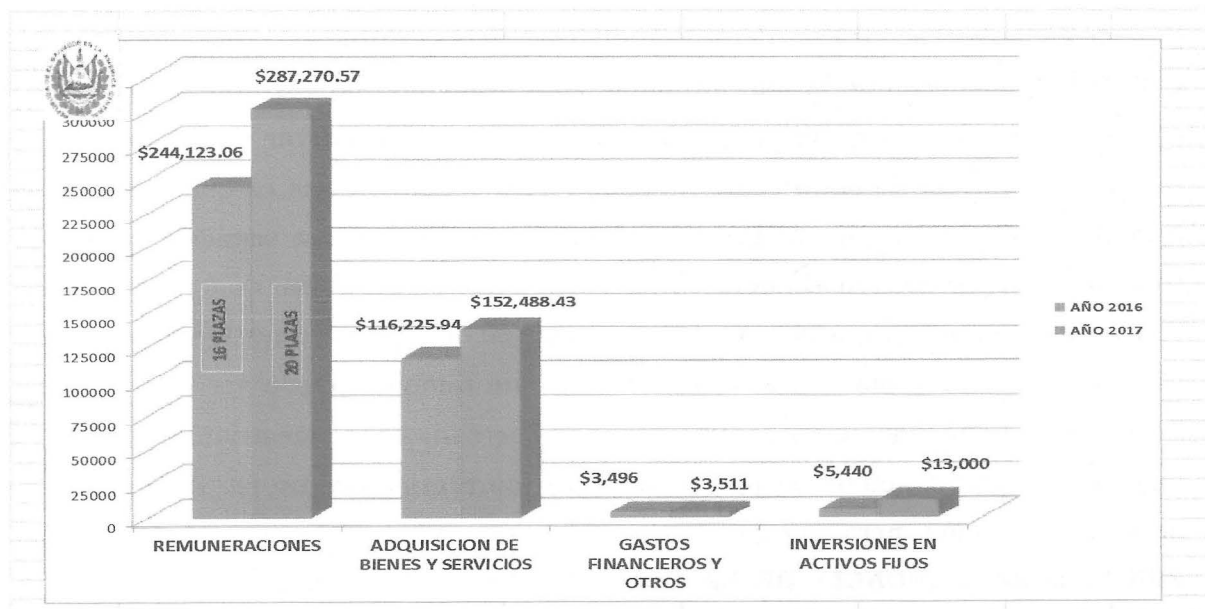
Para análisis comparativo en cuanto a la distribución, ya incluido el fortalecimiento institucional para mayor claridad sobre el impacto del mismo, a nivel de rubros de gastos, a continuación la distribución del presupuesto del año 2017, de forma comparativa con el año 2016. Se puede apreciar que en el Rubro 51 de remuneraciones se obtiene un 14.05% de aumento, con ese aumento se está cubriendo las nivelaciones a 7 plazas y 4 plazas adicionales para robustecer el quehacer institucional; en el rubro 54 de Adquisiciones de Bienes y Servicios se

obtiene incremento del 7.45% con lo cual se va a fortalecer el trabajo de capacitación y formación en derechos de personas con discapacidad a instituciones y a sociedad civil y en Inversiones en Activos fijos el 2.04% de incremento para equipamiento del personal nuevo, para un incremento total de un año a otro del 23.55%. La distribución y participación del presupuesto, el 64.88% corresponde a salarios, el 31.50 % a Adquisiciones de bienes y servicios, los mayores rubros.



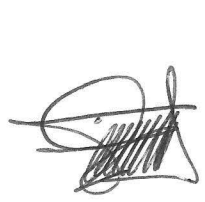
**CONSEJO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
DISTRIBUCION POR RUBROS DEL PRESUPUESTO 2017**

EN DOLARES



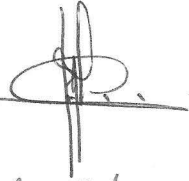
| CÓDIGO ESPEC. | DESCRIPCION | PRESUPUESTO ASIGNADO 2016 | PRESUPUESTO ASIGNADO 2017 | % INCREMENTO | % PARTICIPAC |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|--------------|
| 51 | REMUNERACIONES | \$ 244,123.06 | \$ 296,020.57 | 14.053% | 64.88% |
| 54 | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | \$ 116,225.94 | \$ 143,738.43 | 7.4500% | 31.50% |
| 55 | GASTOS FINANCIEROS Y OTROS | \$ 3,496.00 | \$ 3,511.00 | 0.004% | 0.77% |
| 61 | INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | \$ 5,440.00 | \$ 13,000.00 | 2.047% | 2.85% |
| TOTAL | | \$ 369,285.00 | \$ 456,270.00 | 23.55% | 100.00% |






En **Anexo No. 3** la distribución del presupuesto con explicación a detalle de los rubros, cuentas y gastos. Una vez se ha expuesto sobre la distribución del presupuesto del año 2017, se procede a solicitar la aprobación de la misma, tomándose el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO NUEVE:** Por diez votos se aprueba la distribución del presupuesto del año 2017 por un monto total de



CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, (US\$ 456,270) en el Rubro 51 Remuneraciones US\$ 296,020.57 equivalente al 64.88%; en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios US\$ 143,738.43, equivalente al 31.50%; en el rubro 55 Gastos Financieros y Otros US\$ 3,511.00, equivalente al 0.77% y en rubro 51 Inversiones en Activos Fijos US\$ 13,000.00, equivalente al 2.85%.



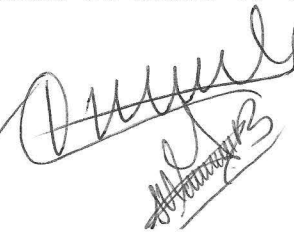



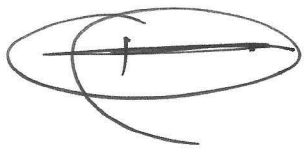



B: PLAN DE COMPRAS DEL CONAIPD AÑO 2017. En cumplimiento al Art. 10, literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se somete a consideración el Plan de Compras para el año 2017, por un monto de CIENTO CUATRO MIL SESENTA Y UNO 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 104,061.16), el cual se detalla en Anexo No. 4. A continuación se somete a votación, tomándose el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO DIEZ**, por diez votos se aprueba el Plan de Compras del CONAIPD para el año 2017 por CIENTO CUATRO MIL SESENTA Y UNO 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 104,061.16)



En este espacio el señor Presidente y Ministro de Obras Públicas, reflexiona que el CONAIPD considera que la han mutilado, es una opinión en borrador, considera correcto que sea rector, pero que como institución pueda liderar programas que puedan ser claves. Es claro como funciona, pero considera que es limitante. Por ejemplo, la alfabetización, CONAIPD podría tener un programa semilla para que convoque porque para la alfabetización, puede ser de Educación, de la Secretaría de Cultura. Considera que el verdadero liderazgo en discapacidad no debe quedarse solo en rectorizar y normalizar sino también que también pueda ser coejecutor. Dice el MOP tiene ingenieros, arquitectos, tiene personas con maestrías, abogados, ingenieros y perfectamente se puede sacar un voluntariado de un par de brigadas para alfabetización, pero en específico para las personas con discapacidad.

PUNTO DIEZ. RENUNCIA DE LA COLABORADORA DE COMUNICACIONES Y APROBACIÓN DEL PROCESO PARA OCUPAR PLAZA VACANTE.



ANTECEDENTES: En fecha 25 de enero de 2017, la licenciada Nancy Margarita Zelaya, con cargo de Colaboradora de Comunicaciones de este Consejo Nacional, interpuso su renuncia, que surtió efectos a partir del día 31 de enero de 2017, quien se acoge a la prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo, según el inciso primero del artículo 30 literal "A" de la Ley del Servicio Civil,

presentando cálculo de prestación extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social por un monto de TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE 73/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,499.73); dicho pago se haría efectivo el año 2018, previo a la aprobación correspondiente en el Presupuesto para ese año. Que la citada empleada está contemplada en la carrera administrativa y por tanto su relación laboral está regida por la Ley del Servicio Civil, con base en el Decreto No. 10 del 20 de mayo de 2009 publicado en el Diario Oficial No. 94 de fecha 25 de mayo de 2009, en la cual se contempla la reforma al Art. 4 de la Ley del Servicio Civil, que además expresa que la reforma no le será aplicado a los contratos posteriores al 31 de enero de 2009, aplicándole en su caso por haber sido contratada el 6 de junio de 2005, estando comprendida dentro de las personas que prestan sus servicios de carácter permanente propios del funcionamiento de las instituciones públicas contratadas bajo el régimen de contrato y por tanto dentro de la carrera administrativa.

Plaza Vacante. Por otra parte se somete a consideración declarar vacante la plaza de Colaborador de Comunicaciones, a fin de iniciar el proceso para el reemplazo de la misma considerando los lineamientos de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia en referencia a la Política de Relaciones Laborales. La plaza vacante tiene un salario por US\$ 972.00, clasificada en la banda salarial BS8-C.

Dicho lo anterior, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO ONCE:** Por diez votos se aprueba a) Aceptar a partir del día treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, la renuncia de la licenciada Nancy Margarita Zelaya, al cargo de Colaboradora de Comunicaciones, el cual estaba aplicado a la Unidad Presupuestaria cero ocho – Apoyo a otras entidades; Línea de Trabajo: cero uno Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad; Cifra presupuestaria: dos mil diecisiete – cero cinco cero cero – tres – cero nueve – cero uno – dos uno – uno. b) Autorizar al pago de la referida prestación económica por renuncia voluntaria a la licenciada Nancy Margarita Zelaya, en aplicación del Decreto 593 de fecha 18 de diciembre de 2013, que reformó la Ley del Servicio Civil, incorporando lo relativo a la prestación económica, que corresponde en este caso a un monto de TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE 73/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,499.73), en concepto de Indemnización en el específico 51701 Indemnización al Personal de Servicios Permanentes, para

ejecutar el pago en enero del año 2018, el cual se deberá programar dentro del presupuesto de dicho año. c) Declarar vacante la plaza de Colaborador/a de Comunicaciones, a partir del día treinta y uno de enero de dos mil diecisiete y encomendar a la Directora Ejecutiva llevar a cabo el proceso por medio del Sistema de Dotación y Selección de Personal, indicado por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, con un salario por US\$ 972.00, clasificada en la banda salarial BS8-C.

PUNTO ONCE ADQUISICIÓN DE IMPRESOS DE LEYES Y NORMATIVA DE DISCAPACIDAD. Se solicita la impresión de documentos por haberse agotado los siguientes documentos: Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad, Brochure Socializando, Brochure de Accesibilidad y fólderes y la impresión de un Banner para el día de la Persona Ciega. Los impresos que se estarían adquiriendo son como se detallan: Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad 1,000 ejemplares, Brochure Socializando, 2,000 ejemplares, Brochure de Accesibilidad, 2,000 ejemplares, Folderes, 1000 carpetas e Impresión de Banner. Se cuenta con un presupuesto para la adquisición de materiales por un monto de US\$ 2,600.00, de las cuales se han realizado cotizaciones de conformidad con el siguiente detalle:

Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad:

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | PRECIO UNITARIO | MONTOS COTIZADOS |
|--|--------------------|-----------------|------------------|
| Impresión de 1000 ejemplares Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad en El Salvador, 100 páginas interiores en papel bond base 20, a una tinta en Medidas de 9.5 alto x 7 ancho pulgadas medida cerrada, portada y contraportada full color tiro en foldcote mate c-14 tiro con barniz acuoso mate engrapado a caballete, con grapa oculta y cizados. | Imprenta Nacional | \$ 2.48 | \$ 2,480.00 |
| | Imprenta Ricaldone | \$ 1.05 | \$ 1,050.00 |
| | Imagen Gráfica | \$ 1.35 | \$ 1,350.00 |

• **Brochure Socializando**

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | PRECIO UNITARIO | MONTOS COTIZADOS |
|---|-----------------------------|-----------------|------------------|
| Impresión de 2000 brochure "Socializando con personas con discapacidad" full color tiro retiro en couche 80, sisados y doblados en tres cuerpos con medida abierta, de 11" x 8.5" | Imprenta Nacional | \$ 0.12 | \$ 240.00 |
| | Imprenta y Offset Ricaldone | \$ 0.13 | \$ 260.00 |
| | Imagen Gráfica | \$ 0.14 | \$ 280.00 |

- **Brochure de Accesibilidad**

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | PRECIO UNITARIO | MONTOS COTIZADOS |
|---|-----------------------------|-----------------|------------------|
| Impresión de 2000 brochure "Accesibilidad con Diseño Universal" full color tiro retiro en couche 80, sisados y doblados en tres cuerpos con medida abierta, de 11" x 8.5" | Imprenta Nacional | \$ 0.12 | \$ 240.00 |
| | Imprenta y Offset Ricaldone | \$ 0.13 | \$ 260.00 |
| | Imagen Gráfica | \$ 0.14 | \$ 280.00 |

- **Fólderes**

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | PRECIO UNITARIO | MONTOS COTIZADOS |
|---|-----------------------------|-----------------|------------------|
| Impresión de 1000 Folders tipo carpeta para almacén de documentos de más de 50 hojas, impresión full color al tiro, barniz foldcote c-12, cisados, doblados, pegado y troquelado con medidas abierta de 23.5 cm. de ancho por 29 cm. de alto, con espacio flexible interno para guardar varios materiales | Imprenta Nacional | \$ 1.00 | \$ 1,000.00 |
| | Imprenta y Offset Ricaldone | \$ 0.41 | \$ 410.00 |
| | Imagen Gráfica | \$ 0.65 | \$ 650.00 |

- **Resumen de ofertas de impresión**

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | MONTOS COTIZADOS |
|--|-----------------------------|------------------|
| 1000 ejemplares de documento de Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad, 2000 ejemplares de Brochure Socializando, 2000 ejemplares de Brochure en Accesibilidad 1000 folders. | Imprenta Nacional | \$ 3,960.00 |
| | Imprenta y Offset Ricaldone | \$ 1,980.00 |
| | Imagen Gráfica | \$ 2,560.00 |

- **Elaboración de banner**

| BIEN O SERVICIO | OFERTANTES | MONTOS COTIZADOS |
|--|---------------------------------|------------------|
| Impresión e instalación de Banner para el día de la persona ciega. | Innovación Digital S.A. de C.V. | \$ 171.89 |

CUADRO RESUMEN DE PROPUESTA DE ADJUDICACIONES:

| BIEN O SERVICIO ADJUDICADO | OFERTANTES | MONTOS COTIZADOS |
|---|---------------------------------|------------------|
| Banner para el día de la persona ciega. | Innovación Digital S.A. de C.V. | \$ 171.89 |

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Impresión de leyes, Brochure y folder | Imprenta y Offset Ricaldone | \$ 1,980.00 |
| TOTAL DE COMPRAS | | \$ 2,151.89 |

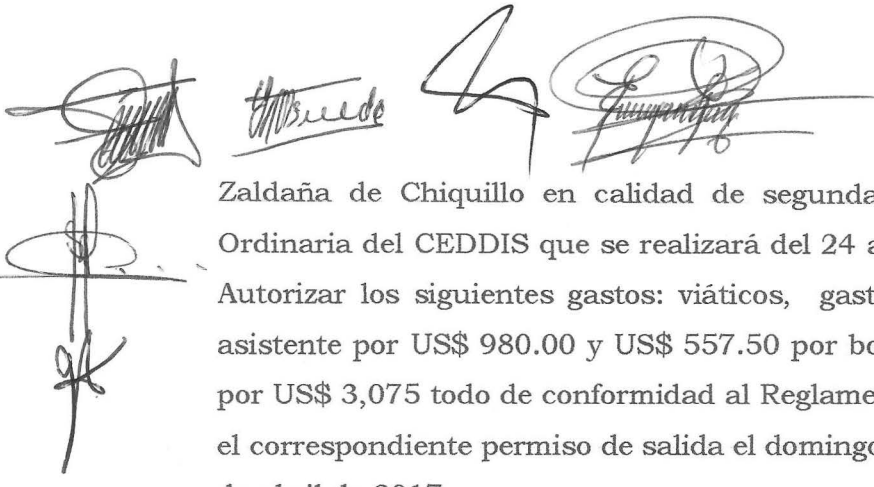
Revisada la información presentada, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO DOCE:** Por diez votos se acuerda: A) Aprobar la adjudicación de materiales impresos: 1000 ejemplares de Recopilación de Leyes de Personas con Discapacidad, 2000 ejemplares de Brochure en Accesibilidad, 2000 ejemplares Brochure de Socializando y 1000 folders por un total de UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES (\$1,980.00) y un banner por US\$ 171.89. B. Adjudicar a la **Imprenta y Offset Ricaldone** los materiales impresos según el literal a) por un **precio de US\$ 1,980.00** por ser la más económica y autorizar la adquisición a **Innovación Digital** la Impresión del Banner por un monto de US\$ 171.89. D. Se encomienda a la Directora Ejecutiva presentar un estudio para no traer estos puntos administrativos al Pleno haciendo la propuesta de una reforma al Instructivo para la Adquisición de Bienes y Servicios.

PUNTO NÚMERO DOCE. AVANCES SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE SOCIEDAD CIVIL ANTE EL CEDDIS DE LA OEA. Se reunió la Comisión conformada por Lic. Marta Dinora Díaz de Palomo, Arq. Carlo Morán del MOPTVDU, Lic. Luis Padilla del Ministerio de Hacienda, Lic. Luis Mario Martínez del Ministerio de Educación (no asistió a la segunda sesión), Lic. Vilma de Chiquillo y Lic. Carlos Reyes por el CONAIPD en su calidad de asesor. Para la sesión del 15 de marzo de 2017, se convocó a representante de la Dirección General de Desarrollo Social Integral del Ministerio de Relaciones Exteriores. Luego del análisis de los instrumentos legales, tales como la Convención y el Reglamento del Comité para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, se concluye que: 1. El Art. 2 del mencionado Reglamento, dice que el Comité estará integrado por un representante y dos suplentes designados por cada Estado Partes de la Convención y señala los requisitos para ser miembros. 2. Además, en el inciso Tercero el mismo Reglamento expresa que los Estados Partes promoverán en la designación de su representante, prioritariamente a personas con discapacidad y sus familias. 3. El CONAIPD por Decreto Ejecutivo No. 80 del 17 de junio de 2010, establece la designación del Presidente de la Institución, de forma rotativa cada dos años por representantes de Gobierno y de sociedad civil.

4. Los representantes designados por los países en sus calidades de Titular y suplentes, recaen en los cargos de Presidente del CONAIPD, Presidente pro t mpore y Directora Ejecutiva respectivamente; lo cual ha sido definido de esa forma desde su inicio. 5. De acuerdo a la recomendación técnica de la representante del MRREE, que a las reuniones a que convoca la OEA, pueden asistir cualquiera de los 3 miembros designados, lo cual valida la participación de la sociedad civil ante esa instancia. 6. Lo anterior no contradice que la designación oficial recaiga en la Presidencia actual, por cuanto se tiene el mecanismo de delegación en sociedad civil, gozando de las mismas prerrogativas. 7. Se recomienda por Relaciones Exteriores la participación de al menos dos miembros ante el Comité para fortalecer el trabajo técnico por parte de El Salvador en las reuniones.

Conforme lo antes expresado, la Comisión conformada, considera que puede asumir la representación titular ante el CEDDIS, el Presidente del CONAIPD así como la Presidencia Pro t mpore o cualquier miembro de la sociedad civil del Consejo en Pleno.


Asimismo, se agrega que la representante de Relaciones Exteriores, externa que la **Octava reunión Ordinaria se realizará del 24 al 29 de abril en Cali, Colombia**, en el cual se desarrollará la revisión del Manual de Capacidad Jurídica, el portal de del sitio web de la OEA sobre discapacidad, el intercambio de buenas prácticas de los Estados y la tercera ronda de revisión de los informes de país. Y recomienda que la designación de los miembros ante el CEDDIS pueda definirse lo más pronto posible para aprobar la representación ante la Octava Reunión. Antes del acuerdo, el cual se iba a traer en la otra sesión pero se ha adelantado porque hay un compromiso internacional. dice el señor Ministro que ha pedido a un experto una propuesta que la presentar  posteriormente pues se necesita una consistencia doctrinaria. Le ha encomendado al Dr. Roberto Cuéllar dar una opinión. Esto es bueno porque igual viene otra administración y si se dice si el cuestionado es el Estado porqué va a ir una persona con discapacidad a exponer, le da vuelta a las cosas por lo cual ofrece que tendremos un estudio razón por la cual se dejar  para otra sesión el nombramiento de los miembros designados. Se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO TRECE:** Por diez votos se acuerda: a) autorizar la participación de la Sra. Sara Magdalena Bonilla, Presidenta Pro t mpore para que represente al Presidente del CONAIPD y a la Directora Ejecutiva Licda. Vilma



Zaldaña de Chiquillo en calidad de segunda suplente, en la Octava reunión Ordinaria del CEDDIS que se realizará del 24 al 29 de abril en Cali, Colombia; b) Autorizar los siguientes gastos: viáticos, gastos de viaje y terminales por cada asistente por US\$ 980.00 y US\$ 557.50 por boleto aéreo haciendo un gasto total por US\$ 3,075 todo de conformidad al Reglamento General de Viáticos, otorgando el correspondiente permiso de salida el domingo 23 de abril y regreso el sábado 29 de abril de 2017.

La Sra. Carmen Fabián mociona que en su ausencia del señor Presidente, no solo por lo del CEDDIS, que pueda la presidenta Pro tempore atender compromisos. Dice que sociedad civil no se han podido reunir, no han podido concretar y pide que la Presidenta pro t mpore represente al Presidente cuando no pueda estar y que tenga ese papel de cara a la sociedad y que hay que cumplir el reglamento. A continuación se retiran la señorita Cecilia Elías y el Sr. Señor Isaac de Jesús Tobar

PUNTO NÚMERO TRECE PROPUESTA DE FECHAS PARA REUNIONES DEL PLENO Se presenta un calendario de fechas de reuniones, las cuales se acuerda que sean en horario de 1:30 p.m. hasta las 4:00 p.m., solicitándose iniciar de forma puntual, siendo las fechas las siguientes:



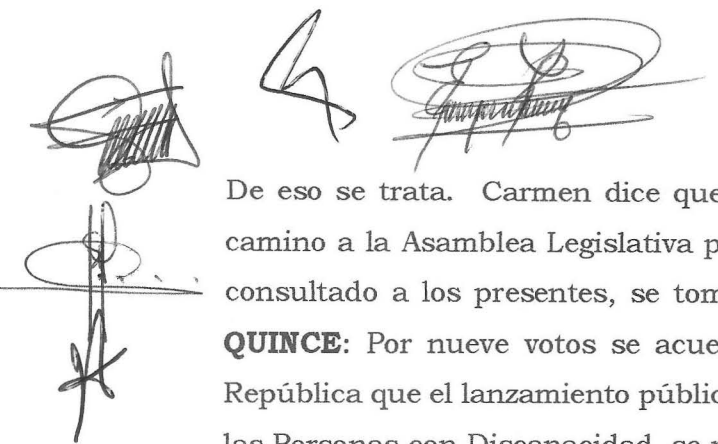
| MES | DÍA PROGRAMADO SESION | TIPO DE SESIÓN |
|------------|-----------------------|----------------|
| Marzo | Viernes 17 | Extraordinaria |
| Abril | Viernes 21 | Ordinaria |
| Mayo | Viernes 19 | Extraordinaria |
| Junio | Viernes 16 | Ordinaria |
| Julio | Viernes 21 | Extraordinaria |
| Agosto | Viernes 18 | Ordinaria |
| Septiembre | Viernes 22 | Extraordinaria |
| Octubre | Viernes 20 | Ordinaria |
| Noviembre | Viernes 17 | Extraordinaria |
| Octubre | Viernes 20 | Ordinaria |
| Noviembre | Viernes 17 | Extraordinaria |
| Diciembre | Viernes 15 | Ordinaria |

Se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO CATORCE**, se aprueba por nueve votos, el calendario de reuniones en horario de: 1:30 a 4:00 p.m.; cuando sea necesario realizar reuniones extraordinarias adicionales, se registrará por lo establecido en el Reglamento del CONAIPD.






En referencia al tiempo que van a durar las reuniones, dependerá si se hacen reuniones ejecutivas o administrativas y operativas. Por lo que se pide a la

Directora Ejecutiva que establezca la metodología, que lleguen con el suficiente tiempo posible y que leamos y traigamos la consultas. Se habla si pudieran realizarse por la mañana, entre otros aspectos, hay más tiempo disponible. Pero se consensua que se respete la hora puntual y considerar que hay compañeros que vienen de lejos, buscar que los puntos más estratégicos queden al inicio pues llegadas las 4:00 se quede lo no visto para otra sesión.

PUNTO NÚMERO CATORCE. INFORMES: 14.1 Informe de aprobación por el Presidente de la República de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, según Decreto Ejecutivo No. 10 del 23 de febrero de 2017. Se informa, al tiempo que se entrega a cada miembro copia, el Decreto Ejecutivo No. 10, del 23 de febrero de 2017, por medio del cual, el señor Presidente de la República, profesor Salvador Sánchez Cerén, oficializa la “Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad”, e insta a las instituciones de Gobierno y a la sociedad civil en general, a brindar el apoyo y la colaboración necesaria para la ejecución de la Política. El acto es importante, pues aunque la Política cobró vigencia el 4 de abril de 2014, es necesario fortalecer acciones en el marco del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019. Dados los esfuerzos de este Consejo Nacional como organismo descentralizado de la Presidencia de la República, y ente rector del proceso de formulación y diseño de la Política Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad, así como del aseguramiento de su implementación, seguimiento y evaluación, y de la normativa relacionada con las personas con discapacidad, es que el acto tiene una enorme importancia en cuanto al mandato presidencial, que brinda mayor fortaleza y competencia al CONAIPD para su trabajo de promoción para promover su cumplimiento. El señor Presidente del CONAIPD, considera importante solicitar al presidente que se pueda hacer una presentación al país, el lanzamiento de la PNAIPCD, y hacerle una nota al presidente de la República en nombre del Consejo para que él la agende y nos haga una propuesta. Puede proponerse en la carta al señor Presidente, las 10 de la mañana en un lugar público hacer la presentación y proponerle un plan para invitar al mayor número de personas con discapacidad que se les de el apoyo para movilizarse y se haga invitación a todo el sector público y privado. A sugerencia del señor Vicente Vásquez, no es lanzamiento. Dice el Lic. Gerson que está en vigencia lo que no se ha hecho es la presentación en público un lanzamiento convocante.



De eso se trata. Carmen dice que la sociedad civil muy probablemente va a ir camino a la Asamblea Legislativa para demandar la ley. A continuación luego de consultado a los presentes, se toma el acuerdo siguiente: **ACUERDO NÚMERO QUINCE:** Por nueve votos se acuerda que se solicite al señor Presidente de la República que el lanzamiento público de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, se realice el 3 de mayo, fecha en que se celebra la puesta en vigor de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.


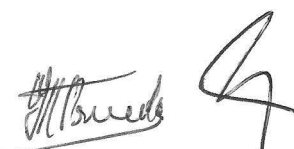



14.2 Acciones de la Secretaría Técnica y de Planificación para el otorgamiento de pensión no contributiva a personas con discapacidad con dependencia en condición de pobreza en 30 municipios. El Presidente Licdo. Gerson Martínez, da la palabra a la Licda. de Chiquillo, quien informa que a iniciativa de la Secretaría Técnica y de Planificación, se ha participado para apoyar el proceso de una serie de servicios que recibirán personas con discapacidad en municipios priorizados por extrema pobreza en el marco del trabajo del Plan Quinquenal de Desarrollo. Lo que corresponde a las acciones estratégicas enmarcadas en el objetivo 5 “Asegurar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente”, parte del reconocimiento igualitario de todas las personas e implica el impulso de políticas de igualdad que eviten la exclusión y fomenten la convivencia. En este objetivo se establece la necesidad de avanzar en la garantía de los derechos de los grupos poblacionales prioritarios. Teniendo como visión de largo plazo que ninguna familia salvadoreña viva en situación de pobreza extrema y que todos los salvadoreños y todas las salvadoreñas tengan oportunidades de desarrollo humano y al buen vivir. Siendo el objetivo de la Estrategia: Contribuir a la erradicación de la pobreza y al desarrollo sostenible e inclusivo, con paz y cohesión social, y contribuyendo a una vida digna de las familias salvadoreñas, a través del desarrollo de políticas públicas articuladas, que busca la recuperación de la dignidad humana, ejercicio de derechos y construcción de tejido social, así como la creación de activos y capacidades productivas. Grupo meta: Familias en condición de pobreza extrema de los 262 municipios, Priorización en grupos de extrema pobreza (estratos 1y 7 de RUP) y mayor vulnerabilidad: - Primera infancia (Mujeres embarazadas, niños y niñas menores de 5 años), - Adolescentes y Jóvenes, - personas adultas mayores, - personas con discapacidad, - Población indígena.






Los municipios priorizados son los siguientes:

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO |
|--------------|------------------------|
| MORAZAN | SAN ISIDRO |
| SAN MIGUEL | SAN ANTONIO |
| MORAZAN | GUALOCOCTI |
| SONSONATE | CUISNAHUAT |
| AHUACHAPAN | GUAYMANGO |
| MORAZAN | SAN SIMON |
| MORAZAN | TOROLA |
| LA UNION | LISLIQUE |
| MORAZAN | CACAOPERA |
| CHALATENANGO | CANCASQUE |
| CUSCATLAN | MONTE SAN JUAN |
| CHALATENANGO | SAN FERNANDO |
| MORAZAN | GUATAJIAGUA |
| MORAZAN | YAMABAL |
| MORAZAN | SAN FERNANDO |
| CABAÑAS | JUTIAPA |
| LA LIBERTAD | JICALAPA |
| USULUTAN | SAN FRANCISCO JAVIER |
| CUSCATLAN | EL ROSARIO |
| MORAZAN | JOATECA |
| SAN MIGUEL | NUEVO EDEN DE SAN JUAN |
| CUSCATLAN | SAN CRISTOBAL |
| AHUACHAPAN | SAN PEDRO PUXTLA |
| CHALATENANGO | SAN ANTONIO DE LA CRUZ |
| SONSONATE | CALUCO |
| AHUACHAPAN | TACUBA |
| SONSONATE | SANTA ISABEL ISHUATAN |
| LA LIBERTAD | TEOTEPEQUE |
| SAN VICENTE | SANTA CLARA |
| SONSONATE | NAHUIZALCO * |


Las familias recibirán de manera progresiva y según su condición y ciclo de vida, diferentes intervenciones. Para ello, el programa se estructura de la siguiente manera: 1: Acompañamiento Familiar: Atención Integral a la familia y la comunidad y promoción del desarrollo humano. 2: Apoyo al ingreso para reducción



de brechas de derechos (salud, nutrición y educación), 3: Educación e Inclusión Financiera, 4: Inclusión Productiva y 5: Infraestructura social básica. En el corto plazo el Gobierno ha previsto iniciar con el pago de pensión no contributiva, por lo cual hay necesidad de identificar a las personas con discapacidad en esos municipios; el trabajo de preparación al cual hemos sido convocados, ha llevado a unir esfuerzos con - MINSAL, el ISSS, CONAIPD y la STTP Se ha previsto desarrollar la identificación y registro a partir de la base de datos de la ficha familiar con que cuenta el MINSAL asimismo desarrollar el trabajo de territorios con la estructura organizativa de MINSAL en específico la Dirección Nacional de Atención del Primer Nivel de Salud y la Unidad de Estadísticas. El proceso está en fase de construcción para luego someterlo a consultas.



PUNTO NÚMERO QUINCE: VARIOS: A) Se da la palabra al señor Oscar Alexander Guerra García, quien ha sido nombrado miembro del Consejo Consultivo Ciudadano en representación de la sociedad civil ante este Consejo y con el fin de poderse elaborar informe de medio término del PQD por parte de sociedad civil, solicita que se le brinde información que proviene de diferentes ministerios como es Educación, Agricultura, entre otros a efecto de poder construir los indicadores que han sido requerida su entrega en fecha próxima para lo cual se está haciendo uso de una prórroga. Se acordó sin tomar acuerdo, que la Directora Ejecutiva facilite las comunicaciones para obtener la información necesaria. Por su parte el señor Levi Otoniel Reyes Córdova presenta una nota de fecha 20 de marzo de 2017 firmada por los señores María Imelda Martínez, Presidenta de AMUCES, Nelson Humberto Barahona, Presidente de ANCIESAL y Arnoldo Ramiro Tobar, Presidente de ASCES, en la cual piden a este Consejo le autorice el gasto para la compra de 150 refrigerios para la actividad con la Unión Latinoamericana de Ciegos, ULAC. El Presidente, Licdo. Gerson Martínez, solicita al Sr. Reyes que dirija la solicitud a la Directora Ejecutiva, ya que por unanimidad se aprueba que se les apoye siendo esta una atribución de la primera. Oportunidad que aprovecha solicitarles a los miembros no traer puntos que pueden ser resueltos por la Directora en el marco de sus atribuciones.



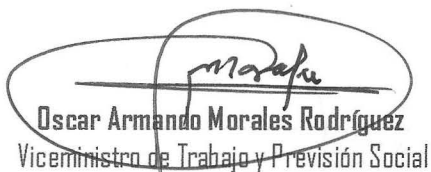
Siendo las diecinueve horas del día diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, se da por finalizada la presente sesión y para constancia del contenido de la presente y de los acuerdos alcanzados, firmamos.





Gerson Martínez
Ministro de Obras Públicas, Transporte,
y de Vivienda y Desarrollo Urbano

Carlos Mauricio Canjura Linares
Ministro de Educación



Oscar Armando Morales Rodríguez
Viceministro de Trabajo y Previsión Social



Ana Daysi Villalobos Membreño
Viceministra de Gobernación y Desarrollo Territorial



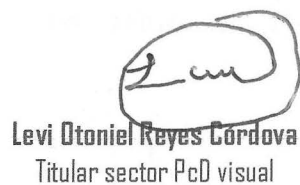
Enrique Antonio López Mejía
Titular sector PcD Física



Isaac Antonio López Mejía
Suplente sector PcD Física



Cecilia Isabel Elías Rodríguez
Titular sector PcD auditiva



Levi Otoniel Reyes Córdova
Titular sector PcD visual



Oscar Alexander Guerra García
Suplente sector PcD visual



Sara Magdalena Bonilla Gutiérrez
Titular sector PcD intelectual



Julio Oscar Robles Ticas
Viceministro de Servicios de Salud



Vicente Vásquez Basilio
Suplente sector PcD intelectual



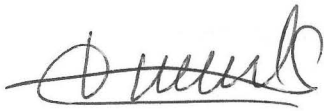
Ramón Cristóbal Aragón Guzmán
Titular sector PcD Mental



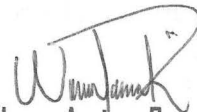
Ana Lili Rodríguez de Monteagudo
Suplente sector PcD Mental



Wendy Silvana González de Orellana
Titular sector Padres, madres y/o
Famil. de niñez con discapacidad



Rosario del Carmen Fabián Guardado de Portillo
Suplente sector Padres, madres y/o
Famil. de niñez con discapacidad



Wendy Ileana Arriaza Romero
Titular sector Fundac. Atenc. PcD



Irene Isabel Villeda Blanco
Suplente sector Fundac. Atenc. PcD



Heidy Barrios Zamora
Observadora de la PDDH



Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo
Secretaria Ejecutiva

ANEXO No. 1

Manual de Administración de Salarios

Consejo Nacional de Atención Integral a la
Persona con Discapacidad, CONAIPD

República de El Salvador

El presente manual es propiedad del Gobierno de la República de El Salvador y corresponde a la administración del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad, CONAIPD. El mantenimiento del mismo recae en la Dirección Ejecutiva del CONAIPD, en su carácter de administrador del manual. Esta información es de carácter público y debe estar disponible para consulta a funcionarios y ciudadanos sin restricción alguna.

Tabla de Contenido

Introducción

Propósito del Manual

Alcance del Manual

Responsabilidad Administrativa

Norma aplicada para la definición de la escala salarial del CONAIPD

Criterios para la definición de la escala salarial del CONAIPD

Política de salarios del CONAIPD

Escala de Salarios

A N E X O

ELEMENTOS METODOLÓGICOS

INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad es una instancia de la Presidencia de la República, creada por Decreto Ejecutivo No. 80 del 17 de junio de 2010, cuya finalidad es diseñar y formular la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, promover su implementación y asegurar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional y llevar a cabo el seguimiento y monitoreo para garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad.

Siguiendo la estrategia del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 del gobierno, trabajamos enmarcados en la Política de relaciones laborales que impulsa el Ejecutivo, que persigue “diseñar e implementar políticas de relaciones laborales, salariales y prestaciones que contribuyan a la mejora progresiva de las condiciones y clima de trabajo en el Órgano Ejecutivo”, siendo a la vez una prioridad del gobierno, la búsqueda de la productividad y la prestación de servicios eficientes al ciudadano.

Es en tal sentido que el CONAIPD a través de la propuesta para la administración de salarios contenida en este documento, reconoce la importancia de implementar esfuerzos para la mejora progresiva de la gestión del talento humano de la institución, es así que en este documento se define la política de salarios que va a

Hecho

prevalecer en la institución y sobre la cual se ha construido una propuesta de ajustes salariales con énfasis al personal que se ubica por debajo del Salario Base Regulador, ubicadas en el percentil 25 de las categorías salariales estructuradas para el Consejo.

Este esfuerzo se deriva a su vez de una primera acción para lo cual se ha contado con la asesoría técnica de la Dirección de Profesionalización de la Función Pública, que ha consistido en la construcción del Manual de Puestos del CONAIPD, aprobado por el Consejo el 22 de diciembre de 2016; el mismo, actualiza las funciones de los puestos de trabajo, como paso primordial y conllevó un esfuerzo participativo por parte del personal de la institución, definiéndose de forma simplificada y estandarizada las funciones, responsabilidades y resultados para el adecuado funcionamiento y logro de los objetivos institucionales.

El CONAIPD cuenta a la fecha con dieciséis puestos de trabajo (16), los cuales se rigen por el sistema de contratos; adicionalmente cuenta con la asignación del servicio de una plaza por parte de la Secretaría de Inclusión Social, en calidad de asesoría.

La política de salarios del CONAIPD que se propone, se basa en una implementación continua en el tiempo, basada en las capacidades presupuestarias y técnicas de la institución; contiene la valoración de los puestos de trabajo basado en puntajes y la clasificación de los mismos de acuerdo a su magnitud y contribución del talento humano a los fines de la institución.

A su vez, este esfuerzo, se enmarca en un amplio trabajo técnico que corresponde al sistema de clasificación y ordenamiento de plazas del gobierno, con el que cuenta la Secretaria Técnica y de Planificación de la Presidencia; dicho instrumento ha permitido diseñar políticas salariales equitativas, definir requisitos de ingreso y ascensos a los distintos niveles, y detectar problemas organizativos para un adecuado dimensionamiento de plantilla laboral¹. En busca de fortalecer una

¹ Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Órgano Ejecutivo de la Secretaría de Gobernabilidad y Modernización del Estado

gestión eficiente y racional del talento humano, el cual evoluciona de acuerdo a las necesidades y cambios de las instituciones.

- **Propósito del Manual**

El presente Manual tiene como propósito: a) Definir la política de salarios del CONAIPD, b) establecer una escala de salarios a partir de la valoración de los puestos de trabajo.

Las descripciones de los puestos de trabajo contenidas en el Manual de Puestos, constituyen la base o punto de partida para el análisis y aplicación de los diferentes parámetros establecidos para la valoración de los puestos de trabajo.

- **Alcance del Manual**

El presente Manual se constituye para el CONAIPD como la base fundamental para el ordenamiento, simplificación y estandarización de los puestos de trabajo, que antes se han identificado y documentado mediante las descripciones de puestos y su actualización a través del Sistema de Administración de Puestos de Trabajo (SAPT)¹, de acuerdo a la metodología establecida.

El presente manual es de aplicación obligatoria y las tipologías de puestos deben ser utilizadas en presupuestos, expedientes y documentos de administración de personal.

- **Responsabilidad Administrativa**

Corresponde a la Dirección Ejecutiva darle seguimiento a la actualización de las descripciones de puestos de trabajo en el (SAPT), la política de salarios establecida y hacer propuestas para la aprobación del Pleno del Consejo, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria.

Norma aplicada para la definición de la escala salarial del CONAIPD

El proceso de construcción está basado en el marco técnico conceptual establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Órgano Ejecutivo, basado en los siguientes parámetros:

Se parte del ordenamiento y estandarización de los puestos de trabajo a partir de la identificación de los puestos funcionales aprobados en el Manual de Puestos del CONAIPD.²

Se clasifican los puestos del CONAIPD por el nivel de magnitud de cada puesto entre 1 a 10 peldaños disponibles y los aglutina a todos los puestos cuya magnitud sea similar.

Para definir el “peldaño” que le corresponde a cada puesto, se utiliza la metodología de valoración de puestos con base en matrices de puntos, la cual permite cuantificar en valores numéricos el tamaño de los cargos. De esa forma se ha establecido la ubicación jerárquica en un nivel.

A su vez se han identificado los puestos clasificados en los siguientes segmentos, a saber:

Del 1 al 5 corresponde a Personal Administrativo y de Apoyo al Ejecutivo PAE

Del 6 al 10 corresponde a personal Técnico del Ejecutivo PTE

Del 11 al 14 corresponde a Personal Gerencial del Ejecutivo PGE

En este último segmento, a la fecha se ubica el puesto de directora ejecutiva, el cual para efectos de este documento se ha excluido del análisis.

Se ha utilizado el catálogo de “tipología” de puestos para fines de estandarización de requerimiento académico y de nomenclatura de puestos, la cual es útil para diferenciar variaciones entre puestos tipos; particularmente orienta y permite ubicar una plaza con base en la descripción de funciones que se realizan.

² Con la metodología establecida para su cumplimiento por las instancias del Órgano Ejecutivo

- **Criterios para la definición de la escala salarial del CONAIPD**

Se toma de base el análisis llevado a cabo por la Dirección General de Transformación del Estado, específicamente se ha contado con el apoyo técnico de la Dirección de Profesionalización de la Función Pública quienes han realizado estudio de salarios de las plazas de 13 ministerios del Órgano Ejecutivo para determinar la mediana salarial, siendo válida en la actualidad por la poca variación del mismo a la fecha actual.

Se ha planteado una Escala Salarial, que tiene como referencia la mediana salarial realizada por la Secretaría Técnica y de Planificación, del año 2012 considerando que desde esa fecha a la actual no hay una variación significativa como herramienta técnica metodológica para el establecimiento de salarios.

El proceso de valoración y clasificación de puestos es responsabilidad de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia a través de la Dirección General de Transformación del Estado, para lo cual se aplicarán las metodologías y conceptos incluidos en el presente manual. La necesidad de realizar la valoración y clasificación de un Puesto Funcional se originará en una de dos situaciones:

Creación de un Puesto Funcional nuevo y
Modificación de un Puesto Funcional Existente.

- **Descripción técnica de la tabla**

La ESCALA DE SALARIOS contiene las dos grandes clasificaciones de puestos por Segmento Ocupacional referidas al: 1) personal profesional, técnico y mandos medios y 2) personal administrativo y de apoyo, la Banda Salarial Retributiva, la Tipología de Puesto el Requerimiento Académico asociados al correspondiente Nivel entre el 1 y el 10; construyendo para estos niveles una tabla clasificada por Categorías de salarios brutos.

Los diferenciales en la Tabla de salario bruto mensual por categorías, están dados por medidas porcentuales asociadas, medidos por ascensos dentro del mismo puesto de trabajo y por antigüedad, identificados por las letras A a la I.

La tabla de salario bruto mensual por categorías salariales a su vez, se compone de 10 niveles de salarios diferenciados partiendo de un Salario Base Regulador que constituye un salario mínimo correspondiente al percentil 25, seguido por categorías de salarios incrementales identificados con los literales A a la I, finalizando con un Salario Máximo Regulador que corresponde al percentil 75 es el salario máximo al cual puede aspirar un puesto de trabajo en el CONAIPD.

• **Política de salarios del CONAIPD**

Se adopta la metodología desarrollada por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República para la determinación de salarios que consiste en una Escala de Salarios y criterios metodológicos de aplicación.

La política salarial del CONAIPD se basará en realizar ajustes hacia la posición media de la tabla, basado en disponibilidad presupuestaria por cada ejercicio fiscal.

Para la asignación de salarios a las plazas, la Directora Ejecutiva hará las propuestas y recomendaciones tomando de base las disposiciones y recomendaciones técnicas planteadas por la STTP.

La política de ajuste salarial que se aplicará en una primera instancia, será a aquellas plazas que se encuentren por debajo del salario establecido en la parte media de la tabla salarial (letra E).

Para las plazas que aplican en el análisis, según el numeral anterior, se tomará en cuenta los años de servicios cumplidos cada dos años y así mismo, ningún ajuste salarial será inferior al 5% y ni superior al 25%;

75

Algunos casos que excepcionalmente por justicia o equidad requieran otro tratamiento, la Dirección Ejecutiva deberá justificar y hacer recomendaciones ante el Pleno.

También se adopta el criterio de que plazas que realicen la misma función, deberán tender a la equiparación.

A partir de los ajustes realizados en la presente fecha, los ascensos en la Escala de Salarios estará dada por la combinación de antigüedad y mérito sobre la base del sistema de evaluación del desempeño y dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

Para optar al ajuste de categoría en la Escala de Salarios se requerirá: a) Haber cumplido con la antigüedad 2) Haber acumulado 6 puntos en la sumatoria de evaluación del desempeño de los dos últimos años de servicio y 3) Contar con la disponibilidad presupuestaria.

Para la valoración del desempeño, la nota Bueno corresponderá a 1 punto; la Nota Muy bueno a 2 puntos y la nota Excelente a 3 puntos será el puntaje máximo por año de servicio.

ESCALA DE SALARIOS PROPUESTA

Elaborada por

SALARIO BRUTO MENSUAL POR CATEGORIAS SALARIALES

| Puesto Segmento Ocupacional | Banda Salarial Retributiva | Tipología de Puesto | Requerimiento Académico | Nivel | Salario Base Regulador | A | B | C | D | Salario Mediana E | F | G | H | I | Salario Máximo Regulador |
|--|----------------------------|---|--|-------|------------------------|-------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------------|
| PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y MANDOS MEDIOS S3 | BS9 | Jefe de Unidad Técnica II Jefe Administrativo II Especialista I | | 10 | \$930 | \$992 | \$1,054 | \$1,116 | \$1,178 | \$1,240 | \$1,302 | \$1,364 | \$1,426 | \$1,488 | \$1,550 |
| | BS8 | Jefe de Unidad Técnica I Jefe Administrativo I Profesional Técnico II | Se requiere Graduado Universitario. | 9 | \$810 | \$864 | \$918 | \$972 | \$1,026 | \$1,080 | \$1,134 | \$1,188 | \$1,242 | \$1,296 | \$1,350 |
| | BS7 | Jefe de Área II Profesional Técnico I | | 8 | \$720 | \$768 | \$816 | \$864 | \$912 | \$960 | \$1,008 | \$1,056 | \$1,104 | \$1,152 | \$1,200 |
| | BS6 | Jefe de Área I Técnico II | Requiere estudios de Técnico o Profesorado o Tecnólogo o Estudiante Universitario de 4 años o más. | 7 | \$653 | \$696 | \$740 | \$783 | \$827 | \$870 | \$914 | \$957 | \$1,001 | \$1,044 | \$1,088 |
| | BS5 | Técnico I | Requiere estudios de Técnico o Profesorado o Estudiante Universitario de 1 a 3 años. | 6 | \$600 | \$640 | \$680 | \$720 | \$760 | \$800 | \$840 | \$880 | \$920 | \$960 | \$1,000 |

Tiempo de servicio

2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años

[Handwritten signatures and marks are present throughout the page, including a large signature on the left margin and several smaller ones at the bottom.]

| ESCALA DE SALARIOS PROPUESTA | | | | | SALARIO BRUTO MENSUAL POR CATEGORIAS SALARIALES | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|--|--|---|---|-------|-------|-------|-------|-------------------|-------|-------|-------|-------|--------------------------|-------|
| Puesto Segmento Ocupacional I | Banda Salarial Retributiva | Tipología de Puesto | Requerimiento Académico | Nivel | Salario Base Regulador | A | B | C | D | Salario Mediana E | F | G | H | I | Salario Máximo Regulador | |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO S4 | BS4 | Colaborador Especializado III Secretaria III /Ejecutiva Colaborador Administrativo III | Requiere estudios de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. | 5 | \$450 | \$480 | \$510 | \$540 | \$570 | \$600 | \$630 | \$660 | \$690 | \$720 | \$750 | |
| | BS3 | Colaborador Especializado II Secretaria II Colaborador Administrativo II | | 4 | \$405 | \$432 | \$459 | \$486 | \$513 | \$540 | \$567 | \$594 | \$621 | \$648 | \$675 | |
| | BS2 | Colaborador Especializado I Secretaria I Colaborador Administrativo I | | 3 | \$375 | \$400 | \$425 | \$450 | \$475 | \$500 | \$525 | \$550 | \$575 | \$600 | \$625 | |
| | BS1 | Colaborador Operativo I Colaborador Operativo II | | Requiere estudios a nivel de Educación Básica (9° Grado). | 2 | \$353 | \$376 | \$400 | \$423 | \$447 | \$470 | \$494 | \$517 | \$541 | \$564 | \$588 |
| | | | | Requiere estudios a nivel de Educación Básica (6° Grado). | 1 | \$330 | \$352 | \$374 | \$396 | \$418 | \$440 | \$462 | \$484 | \$506 | \$528 | \$550 |

Tiempo de Servicio

2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años 2 años

CONCEPTUALIZACIÓN:

Segmento: El grupo de puestos con características comunes en cuanto al tipo de aportación que hacen a la institución y la naturaleza del trabajo, tienen asociados varios niveles de puestos.

Banda Salarial Retributiva: franja que comprende un salario base regulador, salario meta y el salario máximo regulador, de un grupo de puestos pertenecientes a un mismo nivel de valoración y clasificación, determinados mediante un estudio salarial.

Tipología de Puesto: Denominación de puesto de trabajo que agrupa una diversidad de puestos funcionales de un mismo nivel de valoración.

Requerimiento Académico: El grado académico que requiere tener cualquier persona para poder desempeñar en forma normal las funciones del puesto.

Nivel: representa en valores numéricos el tamaño o contenido de un puesto de trabajo, con base a la metodología de valoración que considera 3 factores de competencia, solución de problemas y responsabilidad.

Salario Base Regulador: Se refiere al monto bruto mensual que se establece como límite mínimo permisible para compensar a puestos dentro de una determinada categoría salarial.

Salario Meta de categoría (Mediana): se refiere al monto bruto mensual que se establece para reconocer el contenido organizativo (nivel de clasificación) del puesto que se desempeña, es decir compensa la importancia de lo que se hace.

Salario Máximo Regulador: se refiere al monto bruto mensual que se establece como límite máximo permisible en una determinada categoría salarial para el reconocimiento del desarrollo meritorio del funcionario.

ANEXO No. 1 – ELEMENTOS METODOLÓGICOS, ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO.: PUESTO FUNCIONAL

Se define como una agrupación de funciones y actividades relacionadas, que son realizadas en su conjunto por una o más personas y cuyos resultados son un aporte parcial a los objetivos estratégicos de la institución y cuenta con una descripción de acuerdo al formato establecido en el Manual de Puestos del CONAIPD.

1. ORDENAMIENTO VERTICAL

Permite ordenar los puestos por su contenido organizativo de magnitud. El ordenamiento vertical define dos categorías de clasificación:

Niveles de clasificación (magnitud de contenido organizativo);

Segmentos de clasificación (magnitud/naturaleza)

Niveles de clasificación de puestos

Determinan el nivel de magnitud de cada puesto; tiene fuerte incidencia en la determinación de otros elementos como son: segmento, puesto tipo, tipología y familia. Ubican a todos los puestos dentro de 1 a 19 peldaños disponibles.

Cada peldaño aglutina a todos los puestos cuya magnitud sea similar, de forma que son considerados equivalentes en ese respecto.

Para definir el “peldaño” que le corresponde a un puesto determinado, se utiliza la metodología de valoración de puestos establecida con base en matrices de puntos, la cual permite cuantificar en valores numéricos el “tamaño” de los cargos. Dependiendo el valor numérico obtenido por el puesto, éste se ubica jerárquicamente en un nivel.

| Nivel | Puntuación mínima | Puntuación máxima |
|-------|-------------------|-------------------|
| 1 | 84 | 97 |
| 2 | 98 | 113 |
| 3 | 114 | 134 |
| 4 | 135 | 160 |
| 5 | 161 | 191 |
| 6 | 192 | 227 |

| | | |
|----|------|------|
| 7 | 228 | 268 |
| 8 | 269 | 313 |
| 9 | 314 | 370 |
| 10 | 371 | 438 |
| 11 | 371 | 438 |
| 12 | 439 | 518 |
| 13 | 519 | 613 |
| 14 | 614 | 734 |
| 15 | 614 | 734 |
| 16 | 735 | 879 |
| 17 | 880 | 1055 |
| 18 | 1056 | 1260 |
| 9 | 1261 | 1507 |

H. H. H. H.

[Handwritten signature]

2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Segmentos de clasificación

El establecimiento de segmentos para la clasificación, se basa en primer lugar en la magnitud de los puestos y en segundo lugar en la “naturaleza jerárquica del puesto”.

Los segmentos de clasificación son la agrupación más amplia de puestos dentro del sistema de clasificación. Esta agrupación tiene asociado varios niveles de puesto, uno o más perfiles de competencias técnicas y conductuales, los cuales son base para el desarrollo de la carrera en el Órgano Ejecutivo.

La definición de los segmentos, facilita posibilidad de diferenciar de manera eficiente y transparente, el establecimiento de políticas de gestión del talento humano de acuerdo a la prioridad que conceda a cada uno de los segmentos, evitando que una decisión de política se entienda como inmediatamente aplicable a todos los puestos del Servicio Civil.

Los niveles y segmentos definidos son los siguientes:

[Handwritten signature]

81 *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|
| Niveles | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Segmentos | | | | | | PTE | | | | | PGE | | | | PDE | | | | |

Personal Administrativo y de Apoyo al Ejecutivo PAE: Puestos de carácter administrativo u operativo, responsables de la ejecución de actividades de apoyo dentro de la institución.

Personal Técnico del Ejecutivo PTE: Puestos de carácter profesional, técnico o de mandos medios y supervisión, responsables de la prestación de los servicios, tanto a nivel interno como externo de la institución.

Personal Gerencial del Ejecutivo PGE: Puestos de carácter profesional gerencial con funciones de liderazgo y con un enfoque táctico, que garantizan la implantación de políticas y la obtención de resultados de la institución, a través de la definición de los sistemas y procesos de trabajo.

Personal Directivo del Ejecutivo PDE: Puestos de naturaleza directiva con un enfoque estratégico, se responsabilizan de la formulación de políticas y la obtención de resultados que constituyen la razón de ser de la institución.

ORDENAMIENTO HORIZONTAL

Nos permite ordenar los puestos de acuerdo a la naturaleza de las funciones que desarrollan y de los resultados que aportan. El ordenamiento horizontal nos define tres categorías de clasificación:

Puestos tipo (magnitud/naturaleza)

Tipologías (magnitud/naturaleza)

Familias (naturaleza)

Puestos tipo

Una vez que se ha ubicado a cada puesto funcional dentro de un determinado nivel de clasificación, se realiza el primer paso del ordenamiento de los puestos y su simplificación que nos lleva de puestos funcionales a puestos tipo.

Los puestos tipo son agrupaciones de puestos funcionales cuya naturaleza, tipo de trabajo, nivel de responsabilidad y complejidad es similar y por ende se pueden “tipificar” dentro de una misma unidad descriptiva. La creación de puestos tipo, busca

simplificar de manera razonable la enorme cantidad de puestos funcionales que existen en el Órgano Ejecutivo.

Los puestos tipo se identifican mediante una descripción de la misión básica de todos los puestos funcionales que se enmarcan al mismo, siendo que todos deben estar ubicados en el mismo nivel de clasificación.

Dado que un mismo puesto tipo puede presentarse con varios grados de complejidad, aún cuando su naturaleza básica sea la misma, existen pasos de escalera de desarrollo profesional congruentes con la cantidad de niveles de clasificación, dentro de los cuales se encuentra representado dicho puesto tipo.

2.2 Tipología de puestos

Si bien los puestos tipo aportan en gran medida a la simplificación de los puestos funcionales, es útil incorporar un nivel adicional de agrupación, el cual se denomina tipología. Esta permite contar con un catálogo muy práctico para fines de estandarización de requerimiento académico y de nomenclatura de los puestos.

Se define un total 32 tipologías, las cuales están asociadas a un nivel de clasificación.

Al asociar un puesto tipo a una tipología, se debe respetar el nivel de clasificación, así como asociar puestos funcionales a los puestos tipo.

Las descripciones de puesto no podrán ser modificada en cuanto al grado académico mínimo establecido por la tipología y nivel de puesto definido.

2.3 Familias de puestos

Al mismo tiempo que se asocian puestos tipo a tipologías, estos también se asocian a Familias de Puestos. Las familias de puestos buscan una agrupación exclusivamente por naturaleza de las funciones desempeñadas, es decir, no existe elemento alguno de magnitud cuando se refiere a familias.

TIPOLOGIAS

| Código | Nivel | Nombre | Descripción |
|--------|-------|-------------------------|--|
| 010 | 1 | Colaborador Operativo I | Desarrolla actividades eminentemente operativas y son puestos a los cuales se les encomienda la realización de tareas rutinarias y sencillas, sujetas a instrucciones de trabajo constantes, realizan tareas manuales o mecánicas que requieren de esfuerzo físico. La comunicación no es un elemento vital, aunque necesite comunicarse con |

| | | | |
|---------------|--------------|-------------------------------|--|
| | | | otras personas para recibir instrucciones e intercambiar información. Se requiere estudios a nivel de Educación Básica (6° Grado). |
| 020 | 2 | Colaborador Operativo II | Desarrolla actividades operativas y son puestos a los cuales se les encomienda la realización de actividades rutinarias y con cierto grado de complejidad, que siguen instrucciones estandarizadas, tienen una estrecha supervisión para solucionar problemas de naturaleza homogénea, realizan tareas manuales o mecánicas en las que pueden tener que manejar maquinaria o equipos de utilización simple. Dichas tareas pueden haber sido aprendidas por la práctica de las mismas o capacitación informal. Se requiere estudios a nivel de Educación Básica (9° Grado). |
| 030 | 3 | Colaborador Especializado I | Realiza tareas operativas características de un oficio mayormente manual y que implica más conocimiento práctico que conceptual. Se requiere de una habilidad especial para el desempeño del trabajo, la cual normalmente es adquirida a través del entrenamiento en el oficio o área específica que se desempeña. Se requiere estudios a Nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 040 | 4 | Colaborador Especializado II | Realiza tareas operativas características de un oficio que implica tanto conocimiento práctico como conceptual. Se requiere de una habilidad especial para el desempeño del trabajo, la cual normalmente es adquirida a través de estudio formal, así como entrenamiento en el oficio o área específica que se desempeña. Se requiere estudios a Nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 050 | 5 | Colaborador Especializado III | Realiza tareas operativas características de un oficio o especialidad técnica que implica tanto conocimiento práctico como conceptual. Se requiere de una habilidad especial para el desempeño del trabajo, la cual normalmente es adquirida a través de estudio formal, así como entrenamiento en el oficio o área específica que se desempeña. Se requiere estudios a Nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 060 | 3 | Secretaria I | Realiza actividades secretariales al servicio de una sección operativa dentro de la Institución. Requiere de conocimiento y experiencia básica que le permita registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos. Atiende y anuncia a las personas que han acordado citas con su jefe inmediato u otras personas de la sección, redacta y digita documentos y correspondencia general. Se requiere estudios a nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 070 | 4 | Secretaria II | Realiza actividades secretariales al servicio de un departamento o gerencia. Requiere de conocimiento y amplia experiencia para registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos. Atiende y anuncia a las personas que han acordado citas con su jefe inmediato u otras personas dentro del departamento, redacta y digita correspondencia y documentos diversos, elabora cuadros y registros transaccionales y tiene a su cargo personal de servicio. Se requiere estudios a nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| | | | |
| Código | Nivel | Nombre | Descripción |
| 080 | 5 | Secretaria III / Ejecutiva | Realiza actividades secretariales y administrativas al servicio de niveles directivos y de la administración superior. Requiere de conocimiento y amplia experiencia para registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos. En algunos casos requiere del manejo de otro idioma para atender misiones internacionales. Asimismo anuncia a las personas que han acordado citas con su jefe inmediato, redacta y digita correspondencia y documentos diversos, elabora cuadros y registros transaccionales, administra actas de consejos y comités y tiene a su cargo personal de servicio. Se requiere estudios a nivel de Bachiller Técnico Vocacional. |
| 090 | 3 | Colaborador Administrativo I | Realiza actividades de apoyo administrativo de carácter básico y rutinario en las cuales se le indica claramente qué tipos de trabajo y problemas debe resolver y cómo conseguir sus propios objetivos, requiere de supervisión. Se ocupa de tareas tales como digitación de correspondencia y documentos, realización de trámites administrativos dentro y fuera de la Institución, atención y distribución de llamadas telefónicas, manejo del conmutador, atención de visitas, registro y archivo de correspondencia y documentos, entre otras. Se requiere estudios a nivel de Bachiller |

Handwritten signature

| | | | |
|-----|----|--------------------------------|---|
| | | | General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 100 | 4 | Colaborador Administrativo II | Realiza actividades y tareas de soporte y gestión administrativa de mediana complejidad en el área en la que se encuentra adscrito, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones de su superior, con el fin de prestar un soporte administrativo eficaz y de asegurar el correcto tratamiento y control de la información. Trabaja con cierto nivel de autonomía. Aplica y conoce las técnicas y normas de control y seguimiento administrativo, siguiendo directrices, pero con supervisión en casos fuera de la norma. Se requiere estudios a nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 110 | 5 | Colaborador Administrativo III | Realiza actividades y tareas de soporte y gestión administrativa de importante complejidad en el área en la que se encuentra adscrito, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones de su superior, con el fin de prestar un soporte administrativo eficaz y de asegurar el correcto tratamiento y control de la información. Trabaja con bastante autonomía. Aplica y conoce las técnicas y normas de control y seguimiento administrativo, siguiendo directrices, pero con supervisión en casos fuera de la norma. Se requiere estudios a nivel de Bachiller General o Bachiller Técnico Vocacional. |
| 120 | 6 | Técnico I | Realiza actividades de apoyo técnico / administrativo en las cuales se le indica claramente qué tipos trabajo y de problemas deben resolverse y cómo conseguir sus propios objetivos. Se ocupa de tareas de procesamiento y revisión de información, elaboración de documentación técnica básica. Se requiere estudios de nivel Técnico o Profesorado o Estudiante Universitario de 1 a 3 años. |
| 130 | 7 | Técnico II | Realiza funciones de moderada complejidad dentro de una especialidad técnica determinada, que requieren del procesamiento y análisis de información, elaboración de documentos, coordinación de proyectos a nivel asistencial. Puede requerirse contacto con representantes de otras instituciones y/o con ciudadanos. Sigue procedimientos o protocolos técnicos previamente establecidos, donde existe poco margen para variantes en la ejecución. Se requiere estudios a nivel Técnico o Profesorado o Tecnólogo o Estudiante Universitario de 4 años o más. |
| 140 | 8 | Profesional Técnico I | Realiza funciones de significativa complejidad dentro de una especialidad técnica determinada, que requieren del procesamiento y análisis de información, elaboración de documentos, atención de contactos con otras instituciones y ciudadanos, coordinación técnica de proyectos, evaluación de resultados, entre otras. Sigue procedimientos o protocolos técnicos previamente establecidos, pero con margen para variantes en la ejecución. Se requiere Graduado Universitario. |
| 150 | 9 | Profesional Técnico II | Realiza funciones de mucha complejidad dentro de una especialidad técnica determinada, que requieren de la definición de protocolos y procedimientos para el procesamiento y análisis de información, elaboración de documentos técnicos para el uso de personal de menor rango, atención de contactos con otras instituciones y ciudadanos, coordinación técnica de proyectos, evaluación de resultados, entre otras. Sigue procedimientos o protocolos técnicos previamente establecidos, pero con bastante margen para variantes en la ejecución. Se requiere Graduado Universitario. |
| 160 | 10 | Especialista I | Ejecuta y coordina actividades especializadas y complejas dentro de un área administrativa o técnica. Propone normas y procedimientos técnicos, asesora en aspectos de su especialidad, realiza diagnósticos, estudios e investigaciones, desarrolla charlas y exposiciones relacionadas con su especialidad, participa en comisiones y reuniones de trabajo especializadas. Se requiere Graduado Universitario más estudios de maestría en el área de especialización requerida. |

Vertical handwritten signatures and marks on the right margin.

Anexo No. 2 – Perfiles de Puestos plazas de Colaborador Administrativo y de Recursos Humanos, de Técnico de Planificación, Técnico en Estadísticas y Colaborador Jurídico II

Identificación y Ubicación Organizativa

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

| | | | |
|---------------------------|--|---------------|----------------|
| Título del Puesto: | Coordinador/a Administrativo/a y de Recursos Humanos | Fecha: | 22.02.20 17 |
|---------------------------|--|---------------|----------------|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Institución: | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad |
| Unidad Superior: | Dirección Ejecutiva |
| Unidad Inmediata: | Dirección Ejecutiva |
| Puesto Superior Inmediato: | Director/a Ejecutivo/a |

Misión

Coordinar las acciones operativas, administrativas y financieras del Consejo, mediante la implementación de procedimientos basados en mejora continua, con base en la normativa gubernamental, los lineamientos de modernización del Estado, el cumplimiento de leyes laborales y la política de relaciones laborales del Órgano Ejecutivo que garanticen una gestión administrativa eficaz y eficiente que aseguren el cumplimiento de los planes de trabajo y de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad en apoyo a la Dirección Ejecutiva

Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|---|--|
| Secretaría | Realizar tareas de apoyo secretarial a la Dirección Ejecutiva y brindar atención vía telefónica y/o personal a todos los usuarios de los servicios que ofrece la institución, proporcionando la orientación requerida o trasladándolos al área responsable del servicio que consulta, así como ejercer funciones de apoyo administrativo que aportan al quehacer institucional, con base a los lineamientos y normativa vigente, con el propósito de que pueda brindarse oportunamente los servicios institucionales. |
| Oficial de Gestión Documental y Archivo | Coordinar el adecuado manejo y resguardo documental del CONAIPD, generando e implementando las directrices, normas y herramientas necesarias mediante un sistema institucional de administración de archivo y gestión documental y de la información que posibilite las disposición y consulta efectiva, a través de los diferentes tipos de archivos (gestión, central, periféricos e históricos) con el fin de garantizar el adecuado manejo y resguardo de los documentos Institucionales, así como la impresión de documentos accesibles para personas con discapacidad visual y procesamiento de bases de datos para obtener información. |
| Colaborador/a Administrativo con funciones de Encargado/a de UACI | Realizar las actividades relacionadas a la gestión de compras, bienes o servicios, mediante la elaboración del Plan Anual de Compras y la ejecución del mismo, así como proporcionar apoyo administrativo en el quehacer institucional, de conformidad a la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales. |
| Oficial de Información | Coordinar, supervisar y realizar las acciones requeridas por la Ley de Acceso a la información Pública LAIP, para la atención de solicitudes de información institucional vinculadas al ejercicio de transparencia y participación ciudadana y administrar la página web para la publicación actualizada de las actividades institucionales, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Gobierno de El Salvador |

Handwritten signature at the top right of the page.

| | |
|---|--|
| Contador/a | Planificar, revisar, validar y registrar, las operaciones económicas y financieras de la institución, generando los reportes, estados financieros y presupuestarios, así mismo llevar el control administrativo y físico del Activo Fijo Institucional, con base en la normativa del Sistema Administración Financiera (SAFI) y demás leyes de su competencia, con el fin de obtener información oportuna para la toma de decisiones por la Dirección Ejecutiva y el Consejo en Pleno. |
| Auxiliar de Tesorería | Elaborar, revisar y controlar la documentación relacionada con el pago y el registro de los compromisos financieros de la Institución, validando montos, plazos y requisitos de conformidad a la normativa del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) y demás Leyes de su competencia, que permitan garantizar el buen uso de los fondos asignados y contribuir al cumplimiento del control interno de la Institución. |
| Intérprete de Lengua de Señas Salvadoreña | Interpretar en Lengua de Señas Salvadoreña a las personas Sordas que participan en reuniones ejecutivas, eventos o que requieren de atención de algún servicio que ofrece la institución y/o a demanda de instituciones del Estado, así como mantener una comunicación virtual con las personas Sordas que usan las redes sociales, con base a los lineamientos y normativa vigente, con el propósito de garantizar el acceso a la información y dar respuesta oportuna a sus consultas o requerimientos |

Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large signature at the top and several others below.

Funciones Básicas

| |
|--|
| Coordinar y realizar las actividades que conlleva la administración del talento humano, mediante procesos de selección de personal ante casos de vacantes, actualización de los expedientes personales, evaluación del desempeño del personal a su cargo, procesos de capacitación a empleados según programación, con el propósito de asegurar la atracción, retención y desarrollo del talento humano y contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos institucionales. |
| Responsable de llevar a cabo procesos de reclutamiento y selección de recursos humanos y de promover las acciones de personal a través de las aplicaciones disponibles en los módulos de Empleo Público para la gestión eficiente del talento humano de la institución |
| Elaboración de una propuesta de plan de acción y propuestas de implementación de la Política de Relaciones Laborales del Órgano Ejecutivo, mediante diferentes gestiones que tomen en cuenta al personal así como lograr las autorizaciones respectivas para su implementación gradual. |
| Validar los procesos relacionados al ingreso, formación, desarrollo, bienestar, control y remuneraciones del personal, contempladas en el marco legal y normativo y registrar y archivar en los expedientes del personal, para que la administración del talento humano contribuya alcanzar los objetivos institucionales |
| Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo, por medio de evaluaciones periódicas, según se establezca en el Reglamento Interno de Trabajo, para medir el rendimiento del personal en el cumplimiento de sus funciones. |
| Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual del CONAIPD y del área a su cargo, asignando al personal tareas para la mejora continua de sus funciones a fin de lograr y mantener estándares de calidad y eficiencia institucional |
| Presentar a la Dirección Ejecutiva anualmente el Proyecto de presupuesto, los planes anuales de compra, el régimen de salarios y contrataciones, en los plazos establecidos por la Ley AFI y sus instructivos vigentes para su aprobación por el Pleno el Consejo. |
| Ejecutar con eficiencia y eficacia el presupuesto anual asignado, distribuyendo los recursos de forma equitativa, para satisfacer las necesidades de la institución y presentar a la Dirección Ejecutiva de forma mensual los resultados de la ejecución. |

Handwritten signatures and initials on the right side of the 'Funciones Básicas' table, including a signature that appears to say 'Daniel'.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to say 'Daniel' and the number '87'.

| |
|---|
| <p>Coordinar con el personal responsable de las funciones, las gestiones administrativas y financieras concernientes a las adquisiciones de bienes y servicios de la institución, aplicando normas de control interno para asegurar la transparencia en el cumplimiento de los compromisos institucionales con base en el presupuesto aprobado.</p> |
| <p>Elaborar informes a la Dirección Ejecutiva, proporcionando los resultados obtenidos durante la gestión, para transparentar las acciones realizadas.</p> |
| <p>Llevar a cabo reuniones semanales y/o periódicas con el personal, a fin de coordinar las diferentes actividades y tareas recurrentes del Consejo, así como anticipar las gestiones que corresponden a eventos con personas externas a la institución, asignando roles de conformidad con las funciones y competencias de los puestos de trabajo.</p> |
| <p>Elaboración y actualización de procedimientos administrativos, de atención a usuarios y de las funciones operativas con sentido de mejora continua para la prestación de servicios con eficiencia y eficacia.</p> |
| <p>Supervisar para que el encargado de la información y respuesta cumpla con los lineamientos emanados de la Ley de Acceso a la Información Pública y a los procedimientos establecidos por la IAIP y la SPCTA, y aseguramiento constante que se publica la información oficiosa del CONAIPD con la rigurosidad que establece la Ley.</p> |
| <p>Validar las herramientas de gestión documental, conforme al marco normativo inherente, para apoyar la toma de decisiones, la transparencia y facilitar el acceso a la información pública</p> |
| <p>Implementar y mantener con el personal, indicaciones para la gestión eficiente del sistema de ahorro de energía y supervisar sobre el uso y cumplimiento de normas establecidas para garantizar el ahorro energético.</p> |
| <p>Atender los casos conforme a los lineamientos que establece la Ley en coordinación con la instancia rectora para garantizar el cumplimiento de los derechos del personal femenino del CONAIPD, siendo el enlace referente para la defensa y protección de sus derechos.</p> |
| <p>Atender los casos conforme a los lineamientos que establece la Ley en coordinación con la instancia rectora para garantizar el cumplimiento de los derechos del personal LGBTI, dentro del CONAIPD, siendo el enlace referente para la defensa y protección de sus derechos.</p> |
| <p>Asistir como enlace ante la Secretaría de Transparencia, Participación y Anticorrupción de la Política de Participación Ciudadana, darle seguimiento al plan de trabajo conjunto y mantener los vínculos de comunicación con el equipo técnico de la Institución.</p> |
| <p>Coordinar las acciones para el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo mediante la formulación y ejecución del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales para su implementación y seguimiento.</p> |
| <p>Mantener actualizados los Manuales de Puestos, Manual de Procedimientos, Reglamento Interno de Trabajo</p> |
| <p>Diseñar estrategias innovadoras enfocadas en el uso efectivo de los recursos naturales, promoviendo acciones que estén en armonía con el medio ambiente para concientizar al personal de la necesidad de crear la cultura verde</p> |
| <p>Evaluar periódicamente la prestación de los servicios de transporte, de mantenimiento de la flota vehicular y del servicio de limpieza y atención de reuniones, monitoreando periódicamente las acciones realizadas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales</p> |
| <p>Desarrollar y plantear proyectos de mejora de la infraestructura institucional, evaluando los presupuestos asignados, para mantener la infraestructura institucional en óptimas condiciones.</p> |
| <p>Garantizar la incorporación del enfoque de derechos humanos, género e inclusión en las decisiones y acciones realizadas en el ámbito laboral.</p> |
| <p>Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros, congresos estadísticos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad.</p> |
| <p>Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo.</p> |
| <p>Apoyar en la planificación, organización y realización de eventos institucionales.</p> |
| <p>Atender otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional.</p> |

Contexto del Puesto de Trabajo

4/11/2019

Resultados Principales

| |
|---|
| Procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal realizados |
| Acciones de personal tramitadas en el Sistema de Empleo Público |
| Plan de Acción para la implementación de la Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo ejecutándose |
| Plan anual operativo del área elaborado. |
| Planes individuales de trabajo del personal a cargo entregados |
| Presupuesto anual formulado en tiempo |
| Balances, informes de ejecución presupuestaria y financiera y plan de compras ejecutado mensuales entregados a más tardar 5 días hábiles de cada mes. |
| Informes periódicos de asignaciones de tareas y programación mensual |
| Verificados sistemas de archivos ordenados al día |
| Verificados el cumplimiento de procesos administrativos de compras, tesorería y contabilidad ejecutándose al día y conforme a normas de control interno y transparencia |
| Lista de verificación del cumplimiento de protocolos de información oficiosa del CONAIPD publicada en la página web |
| Listado de verificación de avance y cumplimiento para la implementación del sistema de archivo y gestión documental del CONAIPD |
| Mantenimiento de vehículos y consumo de combustibles verificados mensualmente. |
| Registro y archivo de casos atendidos en temas de protección de derechos a la mujer del CONAIPD |
| Registro y archivo de documentación relativa a la protección de derechos de las personas LGBTI dentro del CONAIPD |
| Plan de trabajo para la implementación de acciones de seguridad ocupacional. |
| Implementadas y ejecutándose acciones para la protección de recursos naturales. |

[Handwritten signatures and initials]

Marco de Referencia para la Actuación

| |
|---|
| Constitución de la República |
| Ley del Servicio Civil |
| Disposiciones Generales del Presupuesto |
| Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa |
| Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos |
| Ley del Presupuesto General del Estado |
| Ley de Salarios |
| Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo |
| Ley de Creación del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad y su Reglamento |
| Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento |
| Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas. |
| Convención Interamericana para la eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad de la OEA. |
| Leyes de Pensiones |
| Ley Administración Financiera Integrada y su Reglamento |
| Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento |
| Ley de Corte de Cuentas de la República y Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República |
| Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad |
| Plan Quinquenal de Desarrollo 2015-2019 |
| Plan Estratégico Institucional CONAIPD 2015-2019 |
| Plan Operativo Anual CONAIPD |

[Handwritten signatures and initials]

Perfil de Contratación

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Formación Básica

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia |
|------------------------|---|---|--|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública o Ingeniería Industrial |
| Maestría | | X | Gestión Pública, en administración del talento humano, Administración Financiera |

| Idioma | I | D | Porque? |
|--------|---|---|--|
| INGLÉS | | X | Literatura, avisos, comunicaciones que se necesita leer en inglés. |

Conocimientos Específicos

| Conocimiento | I | D |
|--|---|---|
| Leyes nacionales sobre derechos de Personas con Discapacidad, LEO y RELACAP | X | |
| Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas | X | |
| Administración del Talento Humano | x | |
| Administración financiera y presupuestaria | x | |
| Normas de Control Interno | X | |
| Habilidad en redacción de informes | X | |
| Desarrollo organizacional | X | |
| Administración del Talento Humano | X | |
| Administración financiera y presupuestaria | X | |
| Gestión por competencias | X | |
| Planificación estratégica | X | |
| Administración general | X | |
| Administración pública | X | |
| Sistemas de medición del desempeño | X | |
| Derechos de personas con discapacidad | X | |
| Planificación estratégica | X | |
| Administración general | X | |
| Administración pública | X | |
| Ley LACAP y su Reglamento | X | |
| Ley AFI y su Reglamento | X | |
| Contabilidad Gubernamental | | X |
| Ley del Servicio Civil | X | |
| Ley de Asuetos y Vacaciones de los Empleados Públicos | X | |
| Ley LACAP y su Reglamento | X | |
| Ley AFI y su Reglamento | X | |
| Ley de Equiparación de Oportunidades y su Reglamento | X | |
| Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas | X | |
| Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad de la OEA | X | |
| Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad | X | |
| Manejo de Microsoft Office: Word, Excell y Power Point | X | |

Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
|---|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| Puestos de Jefatura o coordinación en instituciones públicas | | | X | | |
| Puestos de jefaturas en administración, finanzas y/o recursos humanos en instituciones públicas | | | X | | |
| Haber trabajado en instituciones vinculadas al cumplimiento de derechos de grupos prioritarios | | | X | | |

Otros Aspectos

| | |
|--|---|
| Elaboró Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva | Visto Bueno Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva |
|--|---|

Identificación y Ubicación Organizativa

| | |
|--|--------------------------|
| Título del Puesto: Técnico de Planificación | Fecha: 21.02.2017 |
|--|--------------------------|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Institución: | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad CONAIPD |
| Unidad Superior: | |
| Unidad Inmediata: | Dirección Ejecutiva |
| Puesto Superior Inmediato: | Director/a Ejecutivo/a |

Misión

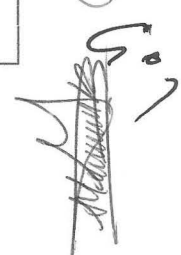
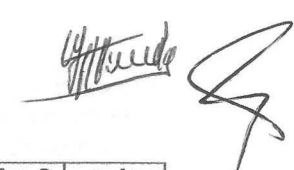
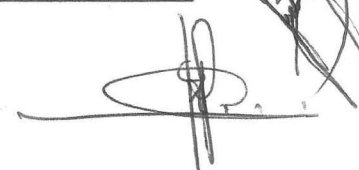
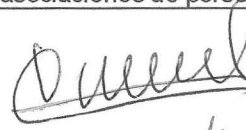
Realizar las funciones de apoyo técnico, administrativo y estratégico de alta complejidad requeridas por la Dirección Ejecutiva, participando en el monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad y políticas públicas relacionadas; así como las funciones de seguimiento del sistema nacional de Planificación y de los objetivos de desarrollo sostenible, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de las responsabilidades de órgano ejecutor y de administración del Consejo.

Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|-------------------|-----------------------|
| N/A | |

Funciones Básicas

Brindar apoyo técnico, administrativo o en todas aquellas actividades o funciones de su competencia que le sean asignadas por la jefatura inmediata para el cumplimiento de actividades y tareas para dar respuesta a requerimientos diversos de instituciones y de asociaciones de personas con discapacidad



| |
|---|
| Diseñar y proponer los procedimientos, mecanismos y herramientas para el seguimiento y monitoreo de cumplimiento de indicadores de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad |
| Apoyar en la formulación y diseño de los mecanismos para el monitoreo y seguimiento al interno de la institución y con otras instituciones, para aportar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo para informar al Sistema Nacional de Planificación. |
| Apoyar en la formular y diseño de los mecanismos para el monitoreo y seguimiento al interno de la institución al cumplimiento de las metas comprometidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, a fin de verificar la inclusión de las personas con discapacidad en los indicadores de avances en el cumplimiento de derechos. |
| Apoyar en la formulación y diseño de los mecanismos para el monitoreo y seguimiento con las instituciones, para el cumplimiento de los indicadores de la CIADDIS-PAD para la obtención de información que coadyuve a el cumplimiento gradual de los derechos. |
| Apoyar en los procesos de obtención y consolidación de diferentes informes internacionales de reuniones anuales y de Relatorías de Naciones Unidas, así como los informes de seguimiento a las observaciones y recomendaciones e informes periódicos de diferentes instancias, incluida la OEA con el fin de cumplir con las obligaciones contraídas por el Estado Salvadoreño en los Tratados Internacionales. |
| Participar en comisiones de trabajo, comités interinstitucionales para el cumplimiento de estudios, propuestas de políticas públicas y proyectos para el cumplimiento de las diferentes metas enmarcados en el Plan Operativo y la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, en apoyo a la Dirección Ejecutiva. |
| Consolidar informes de seguimiento de las comisiones temáticas para asegurarse de avances en el cumplimiento de metas planteadas en el POA |
| Participar en la formulación, discusión y validación de políticas, normas, manuales, procedimientos, documentos técnicos e instructivos de aplicación y actualización y demás herramientas técnicas inherentes a las funciones asignadas. |
| Elaborar estudios, análisis, informes y propuestas atendiendo los requerimientos según los acuerdos del Comité Técnico y del Pleno del Consejo y para atender la incidencia del CONAIPD en diferentes propuestas relativos al cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad. |
| Revisar y analizar documentos Técnicos y legales, anteproyectos de Leyes y Políticas Públicas vinculadas, emitiendo observaciones y propuestas, en función del marco legal de Discapacidad Nacional e Internacional, para garantizar la inclusión de los derechos de las personas con discapacidad en los mismos. |
| Elaborar propuestas de perfiles de proyectos diversos, informes, estudios, instrumentos técnicos y notas diversas, mediante la revisión, investigación y análisis de información relacionada, así como ejecutar acciones requeridas para proyectos específicos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, |
| Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros congresos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad. |
| Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo. |
| Apoyar en la planificación, organización y realización de eventos institucionales. |
| Atender otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional. |

Contexto del Puesto de Trabajo

Resultados Principales

| |
|---|
| Respuestas a solicitudes a demanda de peticiones al CONAIPD en el tema de los derechos de las personas con discapacidad |
| Informes de seguimiento para el cumplimiento de las metas comprometidas en el Sistema Nacional de Planificación |

Handwritten signature and scribble

| |
|--|
| Establecidos mecanismos y obtenidos informes anuales por parte de las instituciones para el seguimiento y monitoreo de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad |
| Establecidos mecanismos para el apropiado seguimiento y monitoreo de la inclusión de las personas con discapacidad en los indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 |
| Establecido mecanismo de monitoreo y seguimiento de los indicadores de la CIADDIS-PAD de la OEA, es informado en plataforma en página web en trabajo en equipo |
| Elaborados informes, propuestas y documentos técnicos |
| Elaborados informes a demanda para enviar a instituciones o para solicitar gestiones en el seguimiento del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en diferentes ámbitos: accesibilidad, inclusión, participación política, cooperación internacional entre otros. |
| Análisis y estudios técnicos elaborados y/o participado |
| Proyectos realizados y/o participado |
| Informes anuales de seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico institucional |
| Informes trimestrales de seguimiento y cumplimiento de las comisiones y su contribución al cumplimiento del Plan Operativo institucional |

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

| |
|---|
| Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con discapacidad y su Reglamento |
| Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su Protocolo Facultativo |
| Convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad. |
| Norma Técnica de Accesibilidad: Urbanismo y Arquitectura |
| Decreto 80 de creación del CONAIPD y su Reglamento |
| Instructivos para el trámite de placas accesibles y licencias de conducir |
| Leyes y políticas nacionales diversas y específicas de Educación y Salud |
| Planes de trabajo del Gobierno Central |
| Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual |

Perfil de Contratación

Formación Básica

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia |
|------------------------|---|---|--|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Economía o Licenciatura en Políticas Públicas |
| Maestría | | X | Maestría en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o Derechos Humanos |

| Idioma | I | D | Porque? |
|--------|---|---|---|
| Inglés | | X | Por las relaciones que se necesita hacer eventualmente con organismos internacionales; así como las participaciones internacionales necesarias o literatura relacionada a los derechos de personas con discapacidad |

6.2 Conocimientos Específicos

| Conocimiento | I | D |
|-----------------------------------|---|---|
| Seguimiento y Monitoreo | X | |
| Técnicas de redacción de informes | X | |

Handwritten signature and scribble

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature and scribble

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin

| Conocimiento | I | D |
|--|----------|----------|
| Formulación y análisis de indicadores | X | |
| Formulación de sintaxis para la realización de análisis | X | |
| Generación de bases de datos y tablas analíticas | X | |
| Paquetes computacionales; Word, Excell, Power Point y Project | X | |
| Políticas Públicas | X | |
| Derechos Humanos en general | X | |
| Derechos de personas con discapacidad en particular | X | |
| Leyes Específicas sobre la diversidad humana | | X |
| Relación y abordaje con personas con discapacidad | X | |
| Convenciones sobre derechos de personas con discapacidad de la ONU y OEA | | X |
| Formación Pedagógica | | X |
| Trabajo en equipo | | X |
| Planificación estratégica y operativa | | X |
| Relación y abordaje con personas con discapacidad | X | |
| Convenciones sobre derechos de personas con discapacidad de la ONU y OEA | X | |
| Administración de la capacitación | X | |
| Lengua de Señas Salvadoreña (LESSA) | | X |

Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
|--|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Cargos de analista de planificación y proyectos | | X | | | |
| Realizadas consultorías o pasantías en instituciones públicas o en organismos internacionales en temas de alta complejidad | X | | | | |

Otros Aspectos

Habituada al trabajo de análisis de alta complejidad, del uso de herramientas estadísticas y computacionales, excelente redacción, pensamiento estructurado y alta habilidad para el intercambio de información con equipos multidisciplinarios, con alto compromiso y responsabilidad al cumplimiento de tareas sin horario de tiempo.

| | |
|--|--|
| Elaboró Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva | Visto Bueno Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva |
|--|--|

Identificación y Ubicación Organizativa

| | | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------|-----------|
| Título del Puesto: | Técnico en Estadísticas | Fecha: | 11/4/2016 |
|---------------------------|-------------------------|---------------|-----------|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Institución: | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad CONAIPD |
| Unidad Superior: | |
| Unidad Inmediata: | Dirección Ejecutiva |
| Puesto Superior Inmediato: | Director/a Ejecutivo/a |

Misión

Handwritten signature and scribble at the top right of the page.

Asegurar la existencia de cifras oficiales unificadas, exactas y actualizadas mediante la creación de bases de datos estadísticos, de registros, e indicadores en discapacidad mediante el uso de métodos y herramientas de recolección, clasificación, síntesis, organización y análisis estadísticos, tomando de referencia las estadísticas nacionales, el marco legal en discapacidad, la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad a fin de dar respuesta a las necesidades de información que permitan verificar el estado de situación del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en El Salvador.

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|-------------------|-----------------------|
| N/A | |

Funciones Básicas

- Planificar, asesorar y supervisar el funcionamiento de los procesos del quehacer estadístico del Consejo, con base en el marco normativo establecido, que faciliten la obtención de datos estadísticos de población y socioeconómicos de personas con discapacidad.
- Proponer la creación de un sistema de información de estadística y monitoreo con base en datos estadísticos disponibles y actualizados, conforme a la disponibilidad y acceso a datos e información, relacionadas con la situación sociodemográfica y del cumplimiento de derechos de personas con discapacidad.
- Revisar cualitativa y cuantitativamente los informes estadísticos provenientes de las diferentes instancias públicas relacionadas al cumplimiento de derechos de personas con discapacidad a las cuales se les requiera de información a fin de revisar la consistencia, calidad y confiabilidad de la misma para llevar a cabo la consolidación de información disponible en el CONAIPD para consulta.
- Representar al Consejo en equipos multidisciplinarios de supervisión e investigación donde se requiera el aporte de conocimientos e información sobre estadísticas.
- Participar en la implementación y evaluación de subsistemas de información estadística relacionados con los registros de personas con discapacidad.
- Participar en la planificación y ejecución de actividades de capacitación, relacionadas con los procesos de registro, codificación, procesamiento, análisis y difusión de la información generada sobre estadísticas de personas con discapacidad.
- Participar en la coordinación con otras instancias públicas, para efectos de establecer e interconectarse con otros sistemas de información estandarizados e integrados que faciliten el registro de personas con discapacidad.
- Coordinar con otras Instituciones, la elaboración de mecanismos de recolección de datos, así como normas y procedimientos de las áreas de Estadística para la recolección y actualización constante de datos de personas con discapacidad de diferentes instancias.
- Garantizar la disponibilidad en formatos accesibles de la base de datos de estadísticas confiables de personas con discapacidad, basados en censos, encuestas y registros disponibles en las diversas instituciones públicas para conocer la situación de las personas con discapacidad.
- Evaluar, actualizar y coadyuvar para estandarizar las fuentes primarias y secundarias de información de las estadísticas de personas con discapacidad.
- Elaborar análisis estadísticos de la información disponible en los sistemas de información.
- Actualizar periódicamente la plataforma de información estadística en discapacidad, para mantenerla disponible para consulta de públicos internos y externos en la página web.
- Elaborar anuarios estadísticos sobre discapacidad, para la difusión de información a partir del registro nacional de personas con discapacidad.
- Participar por delegación y contribuir técnicamente en reuniones, foros congresos estadísticos, orientados a la visualización y promoción de derechos de las personas con discapacidad.
- Participar en la elaboración de propuesta del Plan Estratégico Institucional y el Plan operativo.
- Apoyar en la planificación, organización y realización de eventos institucionales.

Handwritten signature and scribble on the right margin.

Handwritten signature and scribble on the right margin.

Handwritten signature and scribble on the right margin.

Handwritten signature and scribble on the right margin.

Handwritten signature and scribble at the bottom left.

Handwritten mark at the bottom center.

Handwritten signature and scribble at the bottom center.

Handwritten signature and scribble at the bottom right.

Atender otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional.

Contexto del Puesto de Trabajo

Resultados Principales

| |
|---|
| Normativas y procedimientos estadísticos elaborados y aplicándose |
| Sistema de información estadístico desarrollado y funcionando |
| Información estadística actualizada y de calidad, publicada en la página web usuarios internos y externos a la institución |
| Publicación en página web información estadística accesible |
| Informes estadísticos disponibles a través de enlaces institucionales de bases de datos, capturando información de manera consistente y sistemática |
| Reuniones, capacitaciones y asesorías realizadas en cumplimiento del plan de trabajo. |
| Instituciones públicas y asociaciones capacitadas a demanda y según Plan de Trabajo |
| Informes de análisis estadísticos elaborados y revisados |
| Anuario estadístico sobre personas con discapacidad elaborado y difundido |
| Enlace de registro de personas con discapacidad desarrollado, disponible para consulta |

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

| |
|---|
| Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con discapacidad y su Reglamento |
| Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su Protocolo Facultativo |
| Convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad. |
| Norma Técnica de Accesibilidad: Urbanismo y Arquitectura |
| Decreto 80 de creación del CONAIPD y su Reglamento |
| Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual |
| Ley Orgánica del Servicio Estadístico |
| Leyes, reglamentos y acuerdos sobre estadísticas ministeriales de salud, educación, trabajo y seguridad social |
| Políticas institucionales, normas, reglamentos, manuales, procedimientos y lineamientos del CONAIPD |
| Normas y prácticas internacionales para el manejo de las estadísticas |

3) Perfil de competencias conductuales

Sin personal a cargo, Compromiso con el Servicio Público, Gestión de Equipo, Impacto e Influencia Orientación a Resultados, Orientación al Ciudadano, Pensamiento Analítico, Preocupación por el Orden y la Calidad, Trabajo en Equipo

Perfil de Contratación

Formación Básica

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia |
|------------------------|---|---|---|
| Graduado Universitario | X | | Economista, Administrador de Empresas, ciencias de la computación, Licenciatura en Estadísticas |
| Maestría | | X | Maestría en Ciencias Sociales o Ciencias Políticas, Maestría en Estadísticas |

Handwritten signature

| Idioma | I | D | Porque? |
|--------|---|---|---|
| Inglés | | X | Por el dominio de paquetes informáticos relacionados con estadísticas |

Handwritten signature

6.2 Conocimientos Específicos

| Conocimiento | I | D |
|--|---|---|
| Estadísticas avanzadas | | |
| Formulación y análisis de indicadores | X | |
| Formulación de sintaxis para la realización de análisis | X | |
| Generación de bases de datos y tablas analíticas | X | |
| Manejo del SPSS y STATA, dominio de software estadísticos | X | |
| Paquetes computacionales; Word, Excell, Power Point | X | |
| Derechos Humanos en general | X | |
| Derechos de personas con discapacidad en particular | X | |
| Leyes Específicas sobre la diversidad humana | | X |
| Relación y abordaje con personas con discapacidad | X | |
| Convenciones sobre derechos de personas con discapacidad de la ONU y OEA | | X |
| Formación Pedagógica | | X |
| Trabajo en equipo | | X |
| Planificación estratégica y operativa | | X |
| Seguimiento y Monitoreo | | X |

Handwritten signature

Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
|---|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| Trabajo en instituciones públicas o privadas en estadísticas | | | X | | |
| Trabajo en Organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o internacionales de preferencia con experiencia en investigación social. | | X | | | |

Handwritten signature

Otros Aspectos

Empty box for other aspects

| | |
|--|--|
| Elaboró Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva | Visto Bueno Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva |
|--|--|

Handwritten signatures

Identificación y Ubicación Organizativa

| | | | |
|--------------------|---------------------------|--------|------------|
| Título del Puesto: | Colaborador/a Jurídico II | Fecha: | 15/04/2016 |
|--------------------|---------------------------|--------|------------|

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

| | |
|-----------------------------------|---|
| Institución: | Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad |
| Unidad Superior: | Pleno del Consejo |
| Unidad Inmediata: | Dirección Ejecutiva |
| Puesto Superior Inmediato: | Director/a Ejecutivo/a |

Misión

Analizar mediante la revisión y análisis de diferentes documentos técnicos y legales y atención a personas usuarias; así como promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo de la Comisión Técnica designada, contenidas en su Plan de trabajo, para el cumplimiento de la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, y lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y el marco legal de Discapacidad, para el logro de los objetivos institucionales.

Supervisión Inmediata

| Título del Puesto | Funciones Principales |
|--------------------------|------------------------------|
| Ninguno | |

Funciones Básicas

| |
|---|
| Promover el cumplimiento y seguimiento del trabajo planificado por la Comisión Técnica asignada, ejerciendo la coordinación y realizando las actividades logísticas que conlleva el desarrollo de cada reunión de trabajo, elaboración de la agenda, desarrollo y seguimiento de las actividades que corresponda, para el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad con las instituciones involucradas. |
| Analizar jurídicamente los casos planteados por requerimientos internos o externos, en el marco del cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad. |
| Capacitar, asesorar y apoyar en la divulgación sobre los derechos de las personas con discapacidad a representantes de instituciones públicas u otras entidades delegadas según demanda y Plan de Trabajo. |
| Realizar a solicitud de personas usuarias, orientación jurídica en el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, así como para el trámite de placas de vehículos y el registro correspondiente para tal efecto, en coordinación con el Viceministerio de Transporte. |
| Revisar y analizar documentos técnicos y legales, anteproyectos de Leyes y Políticas Públicas vinculadas, emitiendo observaciones y propuestas, en función del marco legal de Discapacidad Nacional e Internacional, para promover y garantizar la inclusión de los derechos de las personas con discapacidad en los mismos. |
| Gestionar ante diferentes instancias, enlaces para la atención de personas con discapacidad que lo soliciten y tramitar las comunicaciones oficiales correspondientes que para tal efecto sean necesarias. |
| Asesorar y atender solicitudes de acreditación y registro ante el CONAIPD de las asociaciones, fundaciones y organizaciones de personas con discapacidad, mediante la revisión de los aspectos legales y elaborar propuestas para la aprobación de la acreditación por parte del Pleno, previa opinión favorable de las áreas técnicas. |
| Realizar los trámites de inscripción de instituciones que se dedican a la atención de personas con discapacidad, en las áreas de intervención definidas en el marco legal correspondiente. |
| Participar por delegación para adquirir conocimientos y contribuir técnicamente en reuniones, foros, congresos, en que se requiera la promoción de los derechos de las personas con discapacidad. |
| Elaborar los instrumentos contractuales que sean necesarios para el funcionamiento del Consejo en coordinación con las áreas pertinentes. |
| Asistir en las sesiones en que sea requerido por la Directora Ejecutiva, levantar actas y acuerdos para el registro y seguimiento |

Apoyar en otras actividades designadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con el quehacer institucional.

Handwritten signature and mark

Contexto del Puesto de Trabajo

Resultados Principales

| |
|--|
| Cumplimiento a las actividades del Plan de Trabajo de Comisión técnica asignada. |
| Análisis jurídicos realizados |
| Personas usuarias atendidas, trámites de placas y otros |
| Capacitaciones realizadas |
| Documentos Técnicos y legales revisados. |
| Fundaciones, asociaciones u organizaciones registradas en el CONAIPD. |
| Instituciones de atención a personas con discapacidad registradas |
| Instrumentos Contractuales elaborados |
| Eventos a los que se ha asistido |
| Borradores de actas de Comité Técnico. |

Marco de Referencia para la Actuación

| |
|---|
| Constitución de la República |
| Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad |
| Observaciones finales sobre el informe inicial de El Salvador, aprobadas por el Comité su décimo periodo de sesiones, 2 a 13 de septiembre de 2013 - Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad |
| Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad |
| Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento |
| Decreto 80 de Creación del Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad y su Reglamento |
| Leyes Tributarias |
| Leyes Laborales |
| Leyes de Educación |
| Leyes de Salud |
| Leyes de Pensiones |
| Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento |
| Disposiciones Generales del Presupuesto |
| Ley del Servicio Civil |
| Ley de Corte de Cuentas de la República y Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República |
| Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad |
| Plan Quinquenal de Desarrollo 2015-2019 |
| Plan Estratégico Institucional CONAIPD 2015-2019 |
| Plan Operativo Anual CONAIPD |

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin

Perfil de Contratación

Formación Básica

| Grado Académico | I | D | Especialidades de Referencia |
|------------------------|---|---|--|
| Graduado Universitario | X | | Licenciatura en Ciencias Jurídicas-Abogado |

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page

| | | |
|----------|-------------------------------------|---|
| Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | Derechos Humanos o Políticas Públicas, Notario |
|----------|-------------------------------------|---|

| Idioma | I | D | Porque? |
|--------|---|---|---------|
| N/A | | | |

Conocimientos Específicos

| Conocimiento | I | D |
|--|---|---|
| Derechos Humanos y Políticas Pública | | X |
| Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública | X | |
| Administración Pública | X | |
| Normativa del Sistema de Administración Financiera Integrada | | X |
| Conocimiento sobre la situación laboral, educativa y de la salud de las personas con discapacidad en El Salvador | X | |
| Computación | X | |
| Formación Pedagógica | X | |
| Derecho Procesal Penal, Código de Familia y Leyes de Niñez y Adolescencia | X | |
| Normativas secundarias relacionadas al cumplimiento de derechos humanos fundamentales | X | |

Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Hasta 1 año | 1 a 2 años | +2 a 4 años | +4 a 6 años | + de 6 años |
|--|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| Asesoría Legal y puesto técnicos en Instituciones Públicas | | | X | | |
| Atención a personas con discapacidad o grupos vulnerables | | X | | | |

Otros Aspectos

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|---|
| Elaboró Colaborador Jurídico CONAIPD | Visto Bueno Licda. Vilma Mercedes Zaldaña de Chiquillo Directora Ejecutiva CONAIPD |
|--|---|

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

**CONSEJO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
 PRESUPUESTO 2017
 EN DOLARES**

| CÓDIGO ESPEC. | DESCRIPCION | PRESUPUESTO | CONCEPTO | PARCIAL | % PARTICIPACION |
|--|---|---------------------|---|---------------------|-----------------|
| 51 | REMUNERACIONES | \$296,020.57 | REMUNERACIONES | \$296,020.57 | 64.9% |
| 511 | Remuneraciones Permanentes | \$262,043.21 | Remuneraciones Permanentes | \$262,043.21 | 57.4% |
| 51101 | Sueldos | \$217,275.61 | Planilla de salarios mensual de \$ 15,696.5 mensuales de 16 empleados. A partir de marzo, Adicionalmente, incluye US\$ 4,022 de 4 plazas nuevas. Para un total de US\$ 19,718.5 | \$217,275.61 | 47.6% |
| 51103 | Aguinaldos | \$7,551.00 | \$377.55*20 empleados para diciembre | \$7,551.00 | 1.7% |
| 51105 | Dietas | \$29,750.00 | Dietas estimadas de Consejo \$1,050.0 (14 miembros) y Comité Técnico (21 miembros) \$ 1,575.00 mensual a partir de marzo. Estimada 1 sesión ordinaria por mes | \$29,750.00 | 6.5% |
| 51107 | Beneficios adicionales | \$7,466.60 | Retribución a todo el personal de la Dirección Ejecutiva que se otorga en Diciembre desde el año 2010 | \$7,466.60 | 1.6% |
| 514 | Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Publicas | \$11,434.34 | Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Publicas | \$11,434.34 | 2.5% |
| 51401 | Seguro Social (I.S.S.S.) | \$11,434.34 | Aporte ISSS \$ 1092.00 Mensual | \$11,434.34 | 2.5% |
| 515 | Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Publicas | \$14,299.55 | Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Publicas | \$14,299.55 | 3.1% |
| 51501 | Administradora de Fondos Pensiones. (A.F.P.) | \$14,299.55 | Aporte AFP \$ 1,334.41 Mensual | \$14,299.55 | 3.1% |
| 516 | Gastos de Representación | \$600.00 | Gastos de Representación | \$600.00 | 0.1% |
| 51601 | Por Prestación de Servicios en el País | \$600.00 | Gastos de representación del Presidente del CONAIPD \$ 600 mes de enero de 2017 | \$600.00 | 0.1% |
| 519 | Remuneraciones Diversas | \$7,643.47 | Remuneraciones Diversas | \$7,643.47 | 1.7% |
| 51999 | Remuneraciones Diversas (Interprete/Indemniz DL 593) | \$7,643.47 | Estimado para pago de intérpretes en eventos o a solicitud de juzgados en defensa de personas sordas, total de US\$ 4,800. Incluye US\$ 2,373.57 de indemnización del Contador | \$7,643.47 | 1.7% |
| 54 | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | \$143,738.43 | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | \$143,738.43 | 31.5% |
| 541 | BIENES DE USO Y CONSUMO | \$29,617.52 | BIENES DE USO Y CONSUMO | \$29,617.52 | 6.5% |
| 54101 | Productos de Alimentación para Personas | \$11,448.00 | Productos de Alimentación para Personas | \$11,448.00 | 2.5% |
| | | | agua purificada: \$ 40.00 al mes | \$480.00 | |
| | | | azúcar: \$ 30.00 al mes | \$360.00 | |
| | | | café: \$ 110 al mes | \$1,320.00 | |
| | | | Reuniones Comisi, Trabajo (12) | \$1,320.00 | |
| | | | Reuniones Comité Técnico (12) \$ 110 mes | \$1,320.00 | |
| | | | Reuniones de Pleno (12) \$ 110 mes | \$1,320.00 | |
| | | | Reuniones trabajo sectores (3) \$ 50 mes | \$850.00 | |
| | | | Reuniones Capacitaciones en CONAIPD (2) mes | \$1,428.00 | |
| Reuniones Capacitac a nivel nacional (12) a \$ 112.5 mes | \$1,350.00 | | | | |

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 101
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

| | | | | | |
|-------|--|------------|--|-------------------|-------------|
| | | | Gastos menores de alimentos como: galletas, aguas, jugos y gaseosas para evento 3 de mayo | \$800.00 | |
| | | | Gastos menores de alimentos como: galletas, aguas, jugos y gaseosas para evento 3 de diciembre | \$900.00 | |
| 54103 | Productos Agropecuarios y Forestales | \$150.00 | Artículos de madera y de corcho de menor cuantía, pizarras. | \$150.00 | 0.0% |
| 54104 | Productos Textiles y Vestuarios | \$3,845.00 | Productos Textiles y Vestuarios | \$3,845.00 | 0.8% |
| | | | Uniformes del personal: (3 pantalones, 3 camisas para 9 personal masculino) a razón de \$ 125.00 por persona | \$1,125.00 | |
| | | | cambio de alfombra oficina planta baja | \$2,500.00 | |
| | | | Franelas, toallas y mantas de cocina aseo | \$60.00 | |
| | | | Protectores para lluvia para motoristas | \$160.00 | |
| 54105 | Productos de Papel y Cartón | \$3,740.00 | Productos de Papel y Cartón | \$3,740.00 | 0.8% |
| | | | Papel toalla para cocina y para servicios sanitarios | \$940.00 | |
| | | | Papel bond, 30 resmas al mes | \$1,200.00 | |
| | | | Papel braille, (10 cajas 1,000 hojas \$80) | \$800.00 | |
| | | | Papelaría de oficina en general: libretas, fólder, cartapacios, papelógrafos para talleres, sobres, bolsas manilas, papeles diversas formas, cajas de cartón. etc. \$ 66.67 al mes | \$800.00 | |
| 54107 | Productos Químicos. | \$480.00 | Productos Químicos | \$480.00 | 0.1% |
| | | | Desinfectantes para sanitarios, \$ 12 mes | \$144.00 | |
| | | | Ajax, \$ 8.00 mes | \$96.00 | |
| | | | Lejía, jabón, muriático, jabón de manos y otros químicos de limpieza (soda cáustica), \$ 20.00 /mes | \$240.00 | |
| 54108 | Productos Farmacéuticos y Medicinales | \$200.00 | Medicamentos diversos para botiquín empleados y visitantes | \$200.00 | 0.0% |
| 54109 | Llantas y Neumáticos | \$400.00 | Llantas para Pick-up y moto (se cambian llantas a un vehículo cada año) | \$400.00 | 0.1% |
| 54110 | Combustibles y Lubricantes | \$1,511.57 | Combustible para vehículos para dos vehículos y 1 moto (Nota: la compra de vales se hace una vez al año) y según inventario de vales, a la fecha | \$1,511.57 | 0.3% |
| 54111 | Minerales no Metálicos y Productos Derivados | \$105.00 | Repuestos, accesorios de servicios sanitarios | \$105.00 | 0.0% |
| 54112 | Minerales Metálicos y Productos Derivados | \$125.00 | Accesorios de baños, tuberías, puertas y varios para reparaciones menores | \$125.00 | 0.0% |
| 54114 | Material de Oficina | \$900.00 | Todo material de oficina que incluye, entre otros: Cintas, clips, engrapadoras y grapas, correctores, fastenes, lapiceros, lápices, minas, bases, perforadoras, plumones, reglas sacapuntas, borradores, sellos, almohadillas, tijeras, etc. 5 cajas de Bolígrafos. Gasto estimado mensual \$ 75 | \$900.00 | 0.2% |
| 54115 | Material Informático (tintas y cd grabables y regrabables) | \$3,333.00 | Material Informático | \$3,333.00 | 0.7% |
| | | | Tintas y tóner para impresoras, | \$2,413.00 | |
| | | | CD: Convenciones, Políticas, rendición de cuentas, Memorias de Labores, Informes de avance Política. Normativas Técnicas. Gasto 4 veces al año | \$300.00 | 0.0% |
| | | | DVD para grabar spot y cuñas | \$300.00 | |
| | | | Tarjetas periféricos para computadoras (memorias) | \$320.00 | |
| 54116 | Libros, Textos, Útiles de Enseñanzas | \$500.00 | Libros de lectura fácil para personas con discapacidad intelectual | \$500.00 | 0.1% |
| 54118 | Herramientas, Repuestos y Accesorios. | \$150.00 | Respuestos para moto (estimado) | \$150.00 | 0.0% |
| 54119 | Materiales Eléctricos. | \$352.00 | Materiales Eléctricos. | \$352.00 | 0.1% |

| | | | | | |
|------------|--|--------------------|---|--------------------|--------------|
| | | | Baterías alcalinas para micrófonos, grabadora, puntero y controles de aires. 6 baterías a \$ 7.00 c/u. | \$42.00 | |
| | | | Lámparas luminarias oficinas, estimado anual | \$50.00 | |
| | | | Regletas, extensiones, estimado \$ 60 año | \$60.00 | |
| | | | Cajas térmicas (aire acondicionado) por bajas de voltaje una vez año \$ 200.00 | \$200.00 | |
| 54199 | Bienes de Uso y Consumo Diversos | \$2,377.95 | Bienes de Uso y Consumo Diversos | \$2,377.95 | 0.5% |
| | | | Enseres y artículos de cocina, tales como tazas, platos, picheles, etc. | \$100.00 | |
| | | | Vasos, platos, cubiertos desechables, removedores de café para eventos. Gasto mensual \$ 45.83 | \$549.98 | |
| | | | Bolsas de basura, \$ 19.00 mensual | \$228.00 | |
| | | | Otros enseres de mantenimiento y de uso y consumos diversos, incluidos gastos varios en eventos | \$699.97 | |
| | | | Insumos para ornato de eventos | \$300.00 | |
| | | | Gastos de mantenimientos menores en oficinas | \$500.00 | |
| 542 | SERVICIOS BÁSICOS | \$17,717.00 | SERVICIOS BÁSICOS | \$17,717.00 | 3.9% |
| 54201 | Energía Eléctrica | \$6,000.00 | Pago de noviembre de 2016, valor un mes de servicio edificio Defensoría Consumidor (según Convenio) Equivale a un gasto mensual de \$ 500.00 en luz eléctrica | \$6,000.00 | 1.3% |
| 54202 | Servicios de Agua Potable | \$1,000.00 | Pago de diciembre de 2016, valor un mes de servicio edificio Defensoría Consumidor (según Convenio) Equivale a un gasto mensual de \$ 83.33 | \$1,000.00 | 0.2% |
| 54203 | Servicios de Telecomunicaciones (tel. fijo, celular, sitio web, internet etc.) | \$10,417.00 | TELECOMUNICACIONES | \$10,417.00 | 2.3% |
| | | | telefonía fija, \$ 330 mensual | \$3,960.00 | |
| | | | Telefonía móvil, \$ 300 mensual | \$3,600.00 | |
| | | | Internet de 4 Mbps, \$ 236.00 mensual | \$2,832.00 | |
| | | | Sitio web pago anual | \$25.00 | |
| 54204 | Servicio de Correos. | \$300.00 | Correspondencia vía correo físico, a las ONG's en los departamentos | \$300.00 | 0.1% |
| 543 | SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS | \$64,873.25 | SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS | \$64,873.25 | 14.2% |
| 54301 | Manto. y Reparación de Bienes Muebles | \$3,710.00 | Manto. y Reparación de Bienes Muebles | \$3,710.00 | 0.8% |
| | | | Mantenimiento de aires acondicionados (14); 4 mantenimientos \$ 350 x 4 mantenimientos | \$1,400.00 | |
| | | | Mantenimiento de equipo informático (21 PC y 14 impresores) \$ 265.00 bimensual | \$1,590.00 | |
| | | | Mantenimiento de fotocopiadora (1) incl. Tóner. Mensual \$ 120.00 | \$720.00 | |
| 54302 | Manto. Y Reparación de Vehículos. (manto y repuestos) | \$2,589.14 | Mantenimiento Preventivo de vehículos | \$2,589.14 | 0.6% |
| 54303 | Manto. Y reparaciones de Bienes Inmuebles. | \$7,500.00 | Manto. Y reparaciones de Bienes Inmuebles. | \$7,500.00 | 1.6% |
| 54305 | Servicios de Publicidad | \$4,000.00 | Servicios de Publicidad | \$4,000.00 | 0.9% |
| | | | Campaña de Divulgación y Sensibilización, Spot y publicidad, uso de medios de comunicación nacionales y redes sociales | \$4,000.00 | 3.2% |
| 54306 | Servicios de Vigilancia | \$5,880.00 | Un vigilante de \$ 490 mensual | \$5,880.00 | 1.3% |
| 54307 | Servicios de Limpieza y Fumigación | \$587.64 | Desodorizante para 4 servicios sanitarios con contrato, \$ 50 mensuales | \$587.64 | 0.1% |
| 54308 | Servicios de Lavandería y Planchado. | \$850.00 | Lavado y planchado de manteles para las mesas de sala de reuniones y para eventos. | \$850.00 | 0.2% |

| | | | | | |
|------------|---|--------------------|---|--------------------|-------------|
| 54310 | Servicios de Alimentación | \$14,821.47 | Servicios de Alimentación | \$14,821.47 | 3.2% |
| | | | Jornadas de capacitación en liderazgo y participación ciudadana: Región Occidental, Región Paracentral, Región Central (un día, a razón de \$ 200.00 por actividad) = \$600 | \$600.00 | |
| | | | Capacitación con personas con discapacidad para promover sus derechos (una capacitaciones al mes), \$ 175 por actividad | \$2,271.47 | |
| | | | Jornadas trimestrales de 1 día, de salud mental con familias de personas con discapacidad (Área Técnica), (\$ 200.00 por actividad) | \$600.00 | |
| | | | Capacitación de capacitadores con instituciones públicas, al menos 2 al mes | \$1,350.00 | |
| | | | Rendición de Cuentas, 3 eventos | \$2,500.00 | |
| | | | Día Nacional e Internac. Persona con discapacidad. 3 eventos: 1) Puesta en vigor de la CDPCD 3 de mayo US\$ 2.500.00; 2) Día Nac. E Internac. US\$ 1,000.00 | \$3,500.00 | |
| | | | Actividades institucionales conmemorativas discapacidades: Día Nacional de la persona ciega: 1o de marzo: US\$ 1,000 Día Nacional de la persona sorda: sepbre : US\$ 1,000 Día Nacional de la persona disc. mental o sicosocial: octubre US\$ 1,000 Día Nacional de la persona intelectual: dicbre US\$ 1,000 | \$4,000.00 | |
| 54313 | Impresiones y Publicaciones. | \$14,525.00 | Impresiones y Publicaciones | \$14,525.00 | 3.2% |
| | | | Digitales e impresos para campaña de Divulgación de Derechos a nivel nacional | \$6,275.00 | |
| | | | Leyes, Políticas, Encuesta, Normativa en accesibilidad, Guías y protocolos de comunicaciones, brochures institucionales, buenas prácticas, accesibilidad | \$4,950.00 | |
| | | | Rendición de Cuentas (1,000 resúmenes) | \$1,000.00 | |
| | | | Publicación periódicos: 3 de diciembre, esquelas y anuncios diversos (hoja volante en periódicos masivos) | \$2,300.00 | |
| 54316 | Arrendamiento de Bienes Muebles | \$9,060.00 | Arrendamiento de Bienes Muebles | \$9,060.00 | 2.0% |
| | | | Alquiler de fotocopidora, \$ 230 mensual (1) | \$2,760.00 | |
| | | | Alquileres de sillas para eventos (Rendición de Cuentas, participación ciudadana y 3 de diciembre) | \$900.00 | |
| | | | Alquileres de sonido, circuito cerrado y tarimas en: Rendición de cuentas y 3 de diciembre | \$3,000.00 | |
| | | | Alquiler de canopis para evento 3 de diciembre | \$1,200.00 | |
| | | | Alquiler de baños accesibles, para 2 eventos (3 de diciembre y rendición de cuentas) | \$1,200.00 | |
| 54317 | Arrendamiento de Bienes Inmuebles | \$150.00 | Hospedaje de personas sociedad civil participando en eventos | \$150.00 | 0.0% |
| 54399 | Servicios Generales y Arrendamientos Diver. | \$1,200.00 | Servicios por adecuaciones de oficinas archivos, muebles, escritorios sillas, puertas, chapas | \$1,200.00 | 0.3% |
| 544 | PASAJES Y VIÁTICOS | \$29,630.66 | PASAJES Y VIÁTICOS | \$29,630.66 | 6.5% |
| 54401 | Pasajes al Interior | \$20,630.66 | Pasajes al Interior | \$20,630.66 | 4.5% |
| | | | Reuniones de Pleno y Comité Técnico | \$8,100.00 | |

| | | | | | |
|--------------|--|---------------------|--|---------------------|---------------|
| | | | Comisiones de trabajo (miembros Pleno y Comité Técnico) | \$5,625.66 | |
| | | | Comisiones internas del personal | \$1,025.00 | |
| | | | Alquileres de transportes para territorialización de acciones del POA | \$2,880.00 | |
| | | | Transportes para participación en eventos de PCD: conmemoración convención, rendición de cuentas y 3 de diciembre | \$3,000.00 | |
| 54402 | Pasajes al Exterior | \$4,000.00 | Provisión para pasaje aéreo participación país en temas Convenciones Internacionales | \$4,000.00 | 0.9% |
| 54403 | Viáticos por Comisión Interna | \$1,000.00 | Viáticos al personal del CONAIPD en actividades fuera de san salvador \$3 desayuno y \$4 almuerzo | \$1,000.00 | 0.2% |
| 54404 | Viáticos por Comisión en el Exterior | \$4,000.00 | Provisión de viáticos por viaje al exterior en eventos internacionales de seguimiento de convenciones | \$4,000.00 | 0.9% |
| 545 | CONSULTORIAS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES | \$1,900.00 | CONSULTORIAS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES | \$1,900.00 | 0.4% |
| 54505 | Servicios de Capacitación | \$1,900.00 | Servicios de Capacitación | \$1,900.00 | 0.4% |
| 55 | GASTOS FINANCIEROS Y OTROS | \$3,511.00 | GASTOS FINANCIEROS Y OTROS | \$3,511.00 | 0.8% |
| 555 | IMPUESTOS TASAS Y DERECHOS | \$611.00 | IMPUESTOS TASAS Y DERECHOS | \$611.00 | 0.1% |
| 55507 | Tasas | \$250.00 | ASEVILLA impuestos municipales (tren de aseo, acera e iluminación). Pago una vez al año | \$250.00 | 0.1% |
| 55599 | Impuestos, Tasas y Derechos Diversos | \$361.00 | Gasto de parqueo de vehículos del CONAIPD en misiones de trabajo. Pago de refrendas de tarjetas de circulación de vehículos\$106 | \$361.00 | 0.1% |
| 556 | SEGUROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS | \$2,900.00 | SEGUROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS | \$2,900.00 | 0.6% |
| 55601 | Primas de Seguro de Fidelidad (FIANZAS.) | \$600.00 | Póliza de Seguros de Fidelidad para funcionarios que manejan valores | \$600.00 | 0.1% |
| 55602 | Primas de Seguro de Bienes Muebles (Vehículos Auto Motores y equipos.) | \$2,300.00 | Póliza de seguro de Bienes(vehículos, equipo informático, muebles, software) \$2300 Enero/ 16 | \$2,300.00 | 0.5% |
| 61 | INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | \$13,000.00 | INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | \$13,000.00 | 2.8% |
| 611 | BIENES MUEBLES | \$9,200.00 | BIENES MUEBLES | \$9,200.00 | 0.8% |
| | | | Mobiliarios | \$3,000.00 | 0.7% |
| 61101 | Mobiliarios | \$3,000.00 | Archivos, sillas, módulos | \$1,500.00 | |
| | | | 4 Escritorios para el nuevo personal | \$1,500.00 | |
| 61102 | Maquinarias y Equipos | \$400.00 | provisión para área de seguimiento y monitoreo | \$400.00 | 0.1% |
| | | | Equipos Informáticos | \$5,700.00 | 1.2% |
| 61104 | Equipos Informáticos | \$5,700.00 | 3 Computadoras de Escritorio nuevo personal a \$1000.00 c/u y una con 2 teras de velocidad para estadísticas US\$ 1,500.00 | \$4,500.00 | |
| | | | 4 Impresoras para nuevo personal | \$1,000.00 | |
| | | | provisión para área de seguimiento y monitoreo | \$200.00 | |
| 61199 | Bienes Muebles Diversos | \$100.00 | provisión para área de seguimiento y monitoreo | \$100.00 | 0.0% |
| 614 | INTANGIBLES | \$3,800.00 | INTANGIBLES | \$3,800.00 | 0.8% |
| 61403 | Derechos de Propiedad Intelectual | \$3,800.00 | Licencias de antivirus \$ 800.00, SPSS(estadístico) \$ 3,000.00 y licencia de firewall | \$3,800.00 | 0.8% |
| TOTAL | | \$456,270.00 | | \$456,270.00 | 100.0% |

5.1

105

ANEXO No. – Plan de Compras del CONAIPD Año 2017

FECHA:

| Correlativo | CATALOGO CONSOLIDADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESTANDAR DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------|--|--|----------|----------|----------|----------|------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| | CODIGO | DETALLE | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 54101 | productos alimenticios para personas | | \$130.00 | \$400.00 | \$130.00 | \$400.00 | \$130.00 | | | \$500.00 | | \$500.00 | | \$2,190.00 |
| 2 | 54104 | Productos textiles y vestuarios | | | | | | \$1,125.00 | | | | | | | \$1,125.00 |
| 3 | 54105 | Productos de papel y cartón | | | \$300.00 | \$700.00 | \$300.00 | | | \$700.00 | | | \$600.00 | | \$2,600.00 |
| 4 | 54107 | Productos Químicos | | | | | | \$150.00 | | | | | | | \$150.00 |
| 5 | 54108 | Productos farmacéutico y medicinales | | | | | | | | \$200.00 | | | | | \$200.00 |
| 6 | 54109 | Llantas y neumáticos | | \$205.00 | | | | | \$100.00 | | | | | | \$305.00 |
| 7 | 54110 | Combustibles y lubricantes | | | | | \$1,500.00 | | | | | | | | \$1,500.00 |
| 8 | 54114 | Material de oficina | | | | | \$200.00 | | \$700.00 | | | | | | \$900.00 |
| 9 | 54115 | Materiales Informáticos | | | | \$600.00 | \$200.00 | | \$700.00 | | \$300.00 | | \$800.00 | | \$2,600.00 |
| 10 | 54116 | Libros, textos, útiles de enseñanza y publicaciones | | | | \$300.00 | | | | | | | | | \$300.00 |
| 11 | 54118 | Herramientas, repuestos y accesorios | | \$120.00 | | | | | | | | | | | \$120.00 |
| 12 | 54119 | Materiales eléctricos | | | | | | \$150.00 | | | | | | | \$150.00 |
| 13 | 54199 | Bienes de uso y consumo diversos | | | | \$150.00 | | | | | | \$200.00 | | | \$350.00 |
| 14 | 54203 | Servicios de telecomunicaciones | \$850.00 | \$875.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$850.00 | \$10,225.00 |
| 15 | 54301 | Mantenimiento y reparación de bienes muebles | | \$385.00 | \$350.00 | \$385.00 | | \$735.00 | | \$385.00 | \$350.00 | \$385.00 | | \$735.00 | \$3,710.00 |
| Cor | Código | CATALOGO CONSOLIDADO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESTANDAR DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
| 16 | 54302 | Mantenimiento y reparación de vehículos | | \$89.75 | \$89.75 | | \$89.75 | \$89.75 | | \$140.51 | \$124.51 | | | \$179.50 | \$803.52 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------|---|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|--------------|
| 17 | 54303 | Mantenimiento y reparación de bienes inmuebles | | | | \$500.00 | | | | | | | | | \$500.00 |
| 18 | 54304 | Transporte fletes y almacenamientos | | | | | | | | | | | | | \$0.00 |
| 19 | 54305 | Servicios de publicidad | | | | | \$2,500.00 | | \$2,000.00 | | | \$2,500.00 | | | \$7,000.00 |
| 20 | 54306 | Servicios de vigilancia | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$490.00 | \$5,880.00 |
| 21 | 54307 | Servicios de limpieza y fumigación | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$48.97 | \$587.64 |
| 22 | 54308 | Servicio de lavandería y planchado | \$110.00 | | \$130.00 | | \$130.00 | | \$130.00 | | \$130.00 | | \$130.00 | | \$760.00 |
| 23 | 54310 | Servicios de alimentación | \$420.00 | \$650.00 | \$600.00 | \$500.00 | \$2,600.00 | \$500.00 | \$500.00 | \$3,000.00 | \$1,000.00 | \$500.00 | \$500.00 | \$3,000.00 | \$13,770.00 |
| 24 | 54313 | Impresiones y publicaciones | \$160.00 | | \$200.00 | \$3,000.00 | \$2,100.00 | | | \$1,500.00 | \$5,000.00 | | \$5,000.00 | \$2,100.00 | \$19,060.00 |
| 25 | 54316 | Arrendamiento de bienes muebles | \$210.00 | \$210.00 | \$210.00 | \$210.00 | \$2,000.00 | \$210.00 | \$210.00 | \$2,000.00 | \$210.00 | \$210.00 | \$210.00 | \$2,000.00 | \$7,890.00 |
| 26 | 54317 | Arrendamiento de bienes inmuebles | | | | | | | \$150.00 | | | | | | \$150.00 |
| 27 | 54399 | Servicios generales y arrendamientos diversos | | | | \$1,200.00 | | | | | | | | | \$1,200.00 |
| 28 | 54401 | Pasajes al interior | | | | | | | | | | | \$250.00 | | \$250.00 |
| 29 | 54402 | Pasajes al exterior | | | | | \$1,000.00 | | | | \$3,000.00 | | | | \$4,000.00 |
| 30 | 54505 | Servicios de capacitación | \$305.00 | \$550.00 | \$200.00 | | | \$645.00 | | | | | | | \$1,700.00 |
| 31 | 55601 | Primas de seguros de fidelidad (Fianzas) | \$800.00 | | | | | | | | | | | | \$800.00 |
| 32 | 55602 | Primas de seguro de bienes muebles (vehículos automotres) | \$2,100.00 | | | | | | | | | | | | \$2,100.00 |
| 33 | 61101 | Mobiliarios | | | | | \$1,500.00 | | | | | | | | \$1,500.00 |
| 34 | 61102 | Maquinarias y equipos | | | | | | \$300.00 | | | | | | | \$300.00 |
| 35 | 61104 | Equipos informaticos | \$135.00 | | | \$4,500.00 | | \$1,000.00 | | | | | | | \$5,635.00 |
| 36 | 61199 | Bienes Muebles Diversos | | | | | | | \$100.00 | | | | | | \$100.00 |
| 37 | 61403 | Derechos de Propiedad Intelectual | | | | | | \$3,000.00 | \$650.00 | | | | | | \$3,650.00 |
| TOTAL | | | \$5,628.97 | \$3,753.72 | \$3,868.72 | \$13,563.97 | \$15,908.72 | \$9,423.72 | \$6,628.97 | \$9,314.48 | \$9,003.48 | \$5,683.97 | \$11,628.97 | \$9,653.47 | \$104,061.16 |

Nota: Este Plan de Compras ampara todas las adquisiciones y contrataciones que se efectúen en el año 2017, con la reserva de que por motivos de fuerza mayor y por razones de beneficio institucional este plan podrá ser modificado.

6

JEFE ADMINISTRATIVO
CONTADOR
COLABORADOR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE UACI

107