

## Acta de Entrega de Información

Correlativo 4005-2017

Fecha 17 de octubre de 2017

### INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN\*

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

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

- 1) El día diecinueve de septiembre del año dos mil diecisiete se recibió solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Para el periodo del 1 de enero de 2007 al 31 de agosto de 2017: 1. Número de empleados en la institución por tipo de cargo (ej. Nivel técnico, administrativo, directivo, servicios generales, etc.) desagregado por sexo. 2. Número de empleados por nivel educativo (Bachillerato, Pregrado, Posgrado) desagregado por sexo y tipo de cargo. 3. Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (tipo de contrato: servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno desagregada por sexo. 4. Monto invertido en salarios, bonificaciones y gastos de representación desagregado por tipo de cargo y sexo. 5. ¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial. 6. Número de personas contratadas de forma interina detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. 7. Número de personas contratadas de forma temporal detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo. 8. Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo. 9. Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso. 10. Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos. 11. Número de concursos internos de ascensos por tipo de cargo. 12. Detalle de los medios en los que fueron publicitados los concursos públicos e internos. 13. Detalle del procedimiento institucional para la contratación y ascenso de nuevo personal. 14. Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo y desagregadas por sexo. 15. Número de nombramientos directos, según cargo desempeñado y desagregado por sexo. 16. Número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la institución se dio por finalizada. 17. Número de capacitaciones impartidas al personal, detallando la temática abordada, la fuente de financiamiento y el número de asistentes según tipo de cargo y desagregada por sexo". Plazo para remitir a la OIR lo solicitado es del 19 de septiembre al 3 de octubre de 2017 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.
- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

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



**Acta de Entrega de Información**

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

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

2

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

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

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

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del sitio web de Gobierno Abierto, se consideró aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información, requirió a los departamentos de Gestión de Talento Humano y Legal la información en poder de la Institución, la cual se indica de la siguiente manera:

2.1) Con respecto al numeral 16 que indica: 16. Número de recursos interpuestos por empleados cuya relación laboral con la Institución se dio por finalizada; en la cual se entiende que son acciones legales iniciadas por los empleados que presentaron un proceso legal ante las instancias establecidas conforme a la normativa salvadoreña, lo cual fue proporcionada por el departamento Legal:

JUZGADO CUARTO DE LO LABORAL	MASCULINO	16/01/2014 RESOLUCIÓN DEL JUZGADO EN EL QUE SE ARCHIVA  20/08/2013 resolución de apelación, confirma el fallo de la sentencia venida en grado  23/05/2013	FALLO: Se absuelve al FISDL de la indemnización por despido, vacación y aguinaldo proporcional y accesorio reclamados.
------------------------------	-----------	---	--



**Acta de Entrega de Información**

		Resolución que se falla a favor del FISDL	
CAMARA PRIMERA DE LO LABORAL	MASCULINO	Resolución 08/10/2014, fallo: confirmar la sentencia venida en apelación en la que declara improponible la indemnización por despido injusto y otros accesorios.	
CÁMARA SEGUNDO DE LO LABORAL	FEMENINO	AÑO 2017: EN PROCESO	

3

2.2) Con respecto al numeral uno que indica Número de empleados en la institución por tipo de cargo (ej. Nivel técnico, administrativo, directivo, servicios generales, etc.) desagregado por sexo, los datos a agosto 2017 son los siguientes:

Nivel / Género	Femenino	Masculino	Cantidad
Personal Directivo	21	18	39
Personal Técnico	89	94	183
Personal administrativo	27	9	36
Personal servicios	3	15	18
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>136</b>	<b>276</b>

2.3) Con respecto al numeral dos que indica Número de empleados por nivel educativo (Bachillerato, Pregrado, Posgrado) desagregado por sexo y tipo de cargo a agosto 2017 son los siguientes:

Nivel / Género	Bachilleres/técnicos/ estudios universitario		Profesionales		Total
	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	
Personal Directivo	0	0	21	18	39
Personal Técnico	1	7	88	87	183
Personal administrativo	21	7	6	2	36
Personal servicios	3	15	0	0	18
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>115</b>	<b>107</b>	<b>276</b>

2.4) Con respecto al numeral tres que indica Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (tipo de contrato: servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno desagregada por sexo a agosto de 2017 son los siguientes:



**Acta de Entrega de Información**

<b>Forma de contratación / Género</b>	<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>	<b>Total</b>
Contratos individuales de trabajo	139	134	273
Ley de Salarios	1	2	3
Servicios profesionales (eventuales)	324	235	559
<b>Total</b>	<b>464</b>	<b>371</b>	<b>835</b>

4

2.5) Con respecto al numeral cuatro que indica Monto invertido en salarios, bonificaciones y gastos de representación desagregada por tipo de cargo y sexo, para el periodo de enero a agosto 2017, se tiene lo siguiente en dólares de los Estados Unidos de América:

<b>Nivel / Género</b>	<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>	<b>Bonificaciones</b>	<b>Gastos de representación</b>	<b>Total</b>
	<b>Salarios</b>				
Directivo	416,764.00	372,912.00	0.00	0.00	789,676.00
Técnico	922,867.71	1,037,566.38	0.00	0.00	1,960,434.09
Administrativo	159,474.52	60,506.00	0.00	0.00	219,980.52
Servicios	9,280.00	44,128.00	0.00	0.00	53,408.00
<b>Totales</b>	<b>1,508,386.23</b>	<b>1,515,112.38</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,023,498.61</b>

2.6) Con respecto al numeral cinco que indica ¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial? Se tiene que la Institución si cuenta con política salarial, los niveles son servicios/administrativo/técnico/especialistas / Ejecutivos II que lo siguiente:

*(A large diagonal line is drawn across this section, indicating no further information is provided.)*



Acta de Entrega de Información

5

PD-2-3 Política de Escala.Salarial.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas PD-2-3 Política de ... x Iniciar sesión

5 / 10 76%

para el Desarrollo Local deberá ser autorizado por el Consejo de Administración y solicitado por la presidencia.

b) Cada vez que hayan cambios en el Manual de Descriptores de Puestos, se actualizará el presente documento de Política Salarial.

c) La forma específica de la solicitud de cambio a la política deberá apegarse al proceso y procedimientos establecidos para los cambios en las Políticas del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

**IV.5 Consideraciones importantes**

Para el adecuado desarrollo de este proceso, y por ende, de la adecuada administración salarial, es crucial tener siempre en cuenta las siguientes consideraciones para clasificar puestos:

- La clasificación es un análisis preciso de puestos, no de las personas que los ocupan. Las características y atributos que son evaluados por los factores del sistema de clasificación responden a los requisitos mínimos pero necesarios para una adecuada y normal ejecución de las funciones y responsabilidades de la posición; no se toma en cuenta lo "ideal" que resulta en un desempeño extraordinario.
- Para avanzar del mínimo al máximo de salario se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
  - Resultados de Evaluación de desempeño
  - Asignación de nuevas o mayores responsabilidades en el puesto
  - Sobre calificación del ocupante respecto al perfil del puesto

Vigencia a partir de: 25/07/2016 | Página 5 de 10

Política Salarial	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	21/07/2016	1	PD-2-3	

V. Anexos

04:24 p.m. 10/10/2017



**Acta de Entrega de Información**

2.7) Con respecto al numeral seis que indica Número de personas contratadas de forma interina detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo, se tiene para el año 2017 lo siguiente:

**Contratos interinos 2017**

Número	Cargo	Fecha de contratación	Género
1	Técnico de Seguimiento y Control Administrativo	Del 05/06/2017 al 20/08/2017	Femenino
1	Técnico del Talento Humano	Del 21/08/2017 al 16/10/2017	Femenino

2.8) Con respecto al numeral siete que indica Número de personas contratadas de forma temporal detallando el cargo, fecha de contratación y duración del contrato, desagregado por sexo; se tiene para el año 2017 lo siguiente:

Servicios Prestados	Género		Periodo de contratación	
	F	M	Inicio	Fin
APOYO EN ADMINISTRACION FINANCIERA DEL COMPONENTE EN FINANZAS		1	26/06/2017	25/08/2017
COORDINADOR		1	07/06/2017	06/08/2017
COORDINADOR MUNICIPAL	55	37	08/05/2017	07/08/2017
			23/08/2017	20/12/2017
CRITICO CODIFICADOR	8	2	07/06/2017	06/08/2017
PROFESIONAL DE CAPTURA DE DATOS SELECCION E INDUCCION DEL PERSONAL DE COMUNIDADES SOLIDARIAS	1	1	01/03/2017	26/04/2017
PROFESIONAL DE CAPTURA DE DATOS, SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES DEL FISDL	1		23/08/2017	22/12/2017
PROFESIONAL DE PRESUPUESTOS PARA EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO		1	06/06/2017	30/08/2017
PROFESIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE PAGOS DEL PCSR	1		01/03/2017	31/05/2017
PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE PERSONAL DE CAMPO	4	1	01/03/2017	31/05/2017
PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO DE PERSONAL DE CAMPO DEL PROGRAMA COMUNIDADES SOLIDARIAS RURALES	3	1	22/08/2017	21/12/2017
PROMOTOR COMUNITARIO	286	209	08/05/2017	07/08/2017
			24/08/2017	20/12/2017
REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE TRES PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		1	13/02/2017	12/05/2017
SERVICIOS TECNICOS DE CAPTURA DE DATOS DEL PERSONAL DE COMUNIDADES RURALES	1		01/03/2017	31/05/2017



**Acta de Entrega de Información**

SUPERVISOR (Registro Único de Participantes)		1	07/06/2017	06/08/2017
SUPERVISOR AL PROGRAMA DE REPARACIONES A LAS VICTIMAS DE GRAVES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS OCURRIDAS EN EL CONTEXTO DEL CONFLICTO ARMADO	4		30/08/2017	21/12/2017
TÉCNICO DE APOYO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PFGL	1		22/05/2017	31/07/2017
PROFESIONAL DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	3	1	05/06/2017	12/08/2017
PROFESIONAL DE APOYO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PFGL	1		13/02/2017	07/04/2017
	369	257		

2.9) Con respecto al numeral ocho que indica Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo; se tiene para el año 2017 los que se promocionaron a un cargo superior:

Tipo de cargo superior	Femenino	Masculino	Total
Personal de Especialista	0	1	1
Personal Técnico	3	1	4
Total	3	2	5

2.10) Con respecto al numeral nueve que indica Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso, se tiene el siguiente dato que refleja solamente para concursos de plazas

N°	TIPO DE CARGO	No.	Resultados
2	TÉCNICO	3	Contratado
3	ADMINISTRATIVO	1	En proceso de contratación

2.11) Con respecto al numeral diez que indica el Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos en 2017; se tiene que ha sido ninguno para el periodo indicado.

2.12) Con respecto al numeral once que indica el Número de concursos internos de ascensos por tipo de cargo, se tiene el siguiente detalle de Concursos internos para el año 2017:

Tipo de cargo	Femenino	Masculino	Total
Personal Técnico/especialista	3	1	4

2.13) Con respecto al numeral doce que indica Detalle de los medios en los que fueron publicitados los concursos públicos e internos, es a través de la plataforma de empleos públicos y/o correo interno institucional y/o WEB y/o base de datos institucional.



Acta de Entrega de Información

2.14) Con respecto al numeral trece que indica Detalle del procedimiento institucional para la contratación y ascenso de nuevo personal, se tiene que para la contratación 2017 se hace con base a acta del proceso de selección de personas de candidatos, la presidenta firma memorando de contratación. Para personal de ascenso se hace con base a requisitos del puesto, considerando evaluación de desempeño y firma memorando de contratación de la presidenta del FISDL.

2.15) Con respecto al numeral catorce que indica Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo y desagregadas por sexo; se adjunta anexo de archivo corresponde al año 2016.

2.16) Con respecto al numeral quince que indica Número de nombramientos directos, según cargo desempeñado y desagregado por sexo; se indica que no está disponible ese dato.

2.17) Con respecto al numeral diecisiete que indica Número de capacitaciones impartidas al personal, detallando la temática abordada, la fuente de financiamiento y el número de asistentes según tipo de cargo y desagregada por sexo; por medio de un archivo adjunto se proporcionó lo correspondiente para el año 2017.

2.18) Adicionalmente, el departamento de Gestión de Talento Humano indica a la solicitante que para el periodo de tiempo indicado, no se llevan registros estadísticos de la naturaleza solicitada, por lo que en aras de suplir lo requerido remite a la solicitante las memorias de labores elaboradas para los siguientes años, que serán enviadas vía correo electrónico a la solicitante para su uso: 2006; 2008; 2011; 2012; 2013; 2014; 2015 y 2016.

- 3. Notifíquese al solicitante en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.
4. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña, contempladas en la LAIP.

NOMBRE\*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA\*:

Handwritten signature and official blue circular stamp of the Information and Response Office.

Información a completar por Solicitante

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

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

1er. Apellido 2do. Apellido Nombre(s)



FIRMA: REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL \*Información requerida

