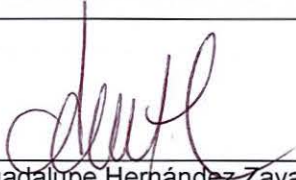



<b>POLÍTICA SALARIAL</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	21/07/2016	1	PD-2-3

# FISDL

	Elabora / Modifica	Responsable	
Firma:			
Nombre:	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Marta Eugenia Roldán de Bottari	
Cargo:	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano	Gerente General	
Fecha:	18/07/2016	18/07/2016	
	Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL	<b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL	
	Recomienda: Comité Técnico Consultivo	Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL – 997/2016	Fecha: 19/07/2016	Sesión: DL – 916/2016	Fecha: 21/07/2016



Vigencia a partir de: 25/07/2016



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

## I. Objetivo

### I.1 Objetivo General

Regular el proceso técnico de la administración de los salarios fijos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, de cara al fortalecimiento operativo, administrativo, funcional y estratégico de la Institución.

### I.2 Objetivos específicos

- Proporcionar un marco de orientación y referencia, que logre una comunicación estándar al respecto de los temas de remuneración de la Institución.
- Brindar un instrumento técnico que oriente hacia la gestión eficiente de la remuneración fija, mediante el establecimiento de la escala salarial y su política de aplicación, consistente con las demás estrategias del FISDL, de tal forma que se constituya en una herramienta de apoyo a las actividades vinculadas con dicha administración, en torno a las políticas de personal aplicable a todo Funcionario y Empleado del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.
- Establecer los límites de autoridad sobre la Política Salarial, y puestos involucrados en relación a los temas de remuneración de la institución sobre la manera como se desarrollan las actividades correspondientes, para operar dentro de un marco estructurado y normalizado, con lineamientos claros y con procedimientos que garanticen la transparencia y objetividad en la gestión.

## II. Sujetos de la Política

Están sujetos a la presente Política Salarial todos los empleados y funcionarios del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local que cuenten con una plaza permanente, con excepción del Presidente del FISDL y el Consejo de Administración

## III. Marco Legal

La presente política tiene como marco legal la Ley de Creación del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, especialmente los artículos 9, literal a, y 10, literal b, sobre las atribuciones del Consejo de Administración y del Presidente del Consejo de Administración en lo relativo a la aprobación de las políticas y la ejecución de las mismas, respectivamente; y el Reglamento de la Ley del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, especialmente los artículos 6, literal d, en lo referente a la aprobación de la escala salarial como atribución del Consejo de Administración, 14, en lo relativo al establecimiento de la remuneración del Gerente General por parte del Presidente del FISDL considerando la escala salarial y lineamientos establecidos por el Consejo de Administración, y 16, literal b, en lo referente a los procedimientos de remuneraciones.



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

## IV. Política

### IV.1 Principios Generales

La remuneración fija de todos los funcionarios y empleados del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local sujetos de la presente política se regirá bajo los siguientes principios, mismos con los cuales fue diseñada y creada la escala salarial:

- **Equidad Interna**  
Concepto en el que el sueldo asignado a cada empleado debe estar acorde con las funciones, perfil (preparación académica, experiencia necesaria) y condiciones del puesto (grado de responsabilidad y jerarquía del puesto).
- **Equidad Externa**  
Concepto que se refiere a mantener una posición salarial competitiva con relación al mercado salarial, que permita atraer, motivar y retener al personal mejor calificado para el logro de los objetivos institucionales, dentro de las capacidades presupuestarias del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

### IV. 2 Políticas Generales

- a) La presente Política Salarial será admitida como parte de la Normativa Institucional referente al Talento Humano.
- b) El Presidente del FISDL es el encargado de autorizar y tomar las decisiones correspondientes a todos los temas de remuneración de la institución.
- c) El Gerente General será el responsable de administrar la presente Política Salarial, con apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano.
- d) Todos los gerentes y/o jefaturas de área del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local serán responsables del cumplimiento y debido seguimiento de las disposiciones, procedimientos y limitaciones de remuneraciones definidos por la presente política, así como de los lineamientos autorizados por el Presidente del FISDL.
- e) La presente política está sujeta al Presupuesto del Gobierno Central y a los lineamientos en materia salarial dictados por el Gobierno Central.

### IV.3 Políticas Específicas

- a) El sueldo básico de todos los funcionarios y empleados del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local sujetos de la presente política será administrado bajo los lineamientos de la escala salarial, entendido que todos los salarios deberán estar siempre dentro de los rangos establecidos para cada categoría de puestos de dicha escala, considerando la disponibilidad financiera.



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

- b) El percentil 75 es el parámetro de comparación salarial que utilizará el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local para su administración salarial; a excepción de la categoría de Administrativos que utilizará el percentil 60.
- c) El parámetro de comparación salarial del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, deberá revisarse y validarse al menos cada 5 años, y de preferencia en el contexto de la planeación estratégica quinquenal de la institución, para analizar y constatar su validez respecto al entorno económico y empresarial del país, las necesidades organizacionales, las posibilidades presupuestarias y los objetivos estratégicos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local en su momento. Los cambios sobre este parámetro deberán documentarse mediante una resolución de la Presidencia del FISDL.
- d) Cuando surja la necesidad de crear una nueva posición, el Departamento de Gestión del Talento Humano en conjunto con la unidad donde será creado el puesto o a quién designe la Gerencia General, deberán hacer el análisis de la clasificación del mismo con base al Sistema de Clasificación de Puestos, el cual debe de estar en concordancia con cargos de igual similitud, para luego ubicarlos en la categoría que le corresponderá de acuerdo al puntaje obtenido. El salario de la nueva posición deberá ser validado por el Gerente General y aprobado por el Presidente de la institución, habiendo previsto su inclusión presupuestaria y demás procedimientos institucionales relacionados.
- e) Cuando se observen cambios en la estructura organizativa del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, el Departamento de Gestión del Talento Humano, el Gerente General o su delegado y el gerente de la unidad involucrada, deberán revisar el análisis de la clasificación de los puestos que se vieran modificados con base al Sistema de Clasificación de Puestos, para luego determinar si aplica un cambio de categoría y un ajuste salarial en el caso que la modificación sea hacia una categoría superior. Todas las modificaciones deberán validarse y aprobarse por el Gerente General, habiendo previsto su repercusión presupuestaria y demás procedimientos institucionales relacionados.
- f) Cuando existan salarios por fuera de los rangos de la escala salarial, se deberán tomar las medidas para procurar su ubicación dentro del rango de cada categoría correspondiente en toda nueva contratación, con excepción de aquellos empleados que a la fecha de la vigencia de la presente política se encuentren remunerados con el máximo de lo establecido.
- g) Se deberán hacer los incrementos requeridos para llevar al punto mínimo correspondiente a todas aquellas plazas que se encuentran remuneradas por debajo del límite inferior de su categoría. Estos ajustes salariales serán tomados en cuenta para la gestión anual del Presupuesto del FISDL ante el Ministerio de Hacienda y demás autoridades que corresponda.
- h) Para aquellas plazas con salarios por encima del límite máximo, el incremento salarial será de 0% hasta que dichos salarios sean alcanzados por la escala, excepto cuando hayan incrementos salariales por Decreto Ejecutivo o Legislativo que sean aplicables a estos casos.



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

- i) El punto mínimo de la escala salarial, en cada categoría, es el salario de entrada para nuevos contrataciones y promociones internas, en cuyos casos deberá validarse la categoría que corresponde o si hay un cambio de categoría para proponer el salario dentro de los parámetros de la escala salarial y de acuerdo al perfil de la persona que ocupará el puesto en cuestión.
- j) El rango entre el punto mínimo y el punto máximo de la escala salarial, en cada categoría, podrá establecerse para aquellos ocupantes que estén sobre calificados respecto al perfil del puesto actual que cuenten con potencial de desarrollo y crecimiento profesional dentro de la organización, y/o personas con desempeño o competencias superiores al requerido.
- k) De acuerdo a los puntajes de la clasificación de puestos, podrán distinguirse sub categorías dentro de cada categoría, a los cuales se les podrá asignar salario desde el punto mínimo al máximo.
- l) Para la asignación salarial de aquellos puestos clasificados como de confianza (con base a las características descritas en la política de dotación de personal), será la Presidencia que asigne el salario dependiendo de las responsabilidades de cada puesto, de acuerdo a la resolución de asignación de salarios para estos puestos.

#### **IV.4 Actualización de la Política Salarial**

- a) Todo cambio propuesto al presente documento de Política Salarial del Fondo de Inversión Social 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 precisamente 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 resulte en un desempeño extraordinario.
- Para avanzar del mínimo al máximo de salario se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
  1. Resultados de Evaluación de desempeño
  2. Asignación de nuevas o mayores responsabilidades en el puesto
  3. Sobre calificación del ocupante respecto al perfil del puesto



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

## V. Anexos

### V.1 Escala Salarial

Una escala salarial es la herramienta técnica que debe utilizarse para la administración de la remuneración fija.

La siguiente es la estructura salarial del FISDL, está compuesta por 6 categorías. En cada categoría se incluyen los puestos existentes en el Manual de Descriptores de Puestos:

<b>Escala Salarial</b>				
<b>Categorías</b>	<b>Nombres de las Categorías</b>	<b>Puestos</b>	<b>Salarios mensuales mínimos</b>	<b>Salarios mensuales máximos</b>
<b>I</b>	<b>Servicios</b>	Auxiliar de Mantenimiento, Ordenanza, Motorista, Mensajero de Tesorería, Auxiliar de Archivo General, Auxiliar de Servicio al Cliente, Auxiliar del Talento Humano, Auxiliar de Comunicaciones.	\$580	\$709
<b>II</b>	<b>Administrativo</b>	Técnico Auxiliar de Auditoría, Técnico Auxiliar Legal, Técnico Auxiliar de Desarrollo Social, Técnico Auxiliar del Talento Humano, Asistente de Sistemas y Tecnología, Asistente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Secretaria de CTC y CAD, Secretaria de Gerencia, Secretaria de Departamento, Asistente de Flota Vehicular, Asistente de Servicios Administrativos, Asistente Administrativo de Tesorería, Asistente de Colecturía y Pagaduría, Técnico en Diseño Gráfico, Asistente Operativo, Técnico de Archivo General, Asistente de Soporte Técnico .	\$774	\$934
<b>III</b>	<b>Técnico</b>	Técnico de Riesgos Institucionales, Técnico de Inversión de Infraestructura, Técnico de Protocolo, Técnico en Admón. de Redes de Computadoras, Auditor Financiero, Auditor Administrativo, Auditor de Operaciones, Técnico de Eventos, Técnico Web, Técnico de Comunicaciones, Técnico de Planificación, Técnico de	\$1,076	\$1,315



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

<b>Escala Salarial</b>				
<b>Categorías</b>	<b>Nombres de las Categorías</b>	<b>Puestos</b>	<b>Salarios mensuales mínimos</b>	<b>Salarios mensuales máximos</b>
		Cooperación y Relaciones Institucionales, Técnico de Costos de Infraestructura, Técnico en Ingeniería, Técnico de Seguimiento y Control, Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Técnico de Seguimiento del Banco de Contratistas, Técnico de Remuneraciones, Técnico del Talento Humano, Médico, Nutricionista, Enfermera, Fisioterapeuta, Técnico de Administración, Técnico Legal, Técnico de Sistemas de Información, Técnico de Organización y Calidad, Técnico de Telecomunicaciones, Técnico de Presupuestos, Técnico de Contabilidad, Técnico de Tesorería, Técnico de Registro y Transferencias, Técnico de Seguimiento y Control de Registro y Transferencias, Técnico en Desarrollo Social, Técnico de Seguimiento y Control Legal.		
<b>IV</b>	<b>Especialista</b>	Especialista de Control y Seguimiento de Actas, Especialista de Inversión, Especialista de Inversión de Infraestructura, Especialista de Planificación, Oficial de Información y Respuesta, Especialista de Gestión Ambiental, Especialista de Calidad de Obra, Especialista en Ingeniería, Especialista de Seguimiento y Control, Especialista Legal, Especialista en Administración de Base de Datos Especialista de Arquitectura de Sistemas de Información, Asesor Municipal, Asesor en Desarrollo Local.	\$1,235	\$1,671
<b>V</b>	<b>Ejecutivo I</b>	Jefes de Departamento que han seguido un proceso de selección de conformidad a la política de dotación de personal.	\$1,825	\$2,599



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

<b>Escala Salarial</b>				
<b>Categorías</b>	<b>Nombres de las Categorías</b>	<b>Puestos</b>	<b>Salarios mensuales mínimos</b>	<b>Salarios mensuales máximos</b>
<b>VI</b>	<b>Ejecutivo II</b>	Gerentes que han seguido un proceso de selección de conformidad a la política de dotación de personal.	\$3,020	\$4,774

La siguiente es la escala salarial del FISDL:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>PUNTO MÍNIMO</b>	<b>PUNTO INTERMEDIO 1</b>	<b>PUNTO MEDIO</b>	<b>PUNTO INTERMEDIO 2</b>	<b>PUNTO MÁXIMO</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
I	\$ 580.00	\$ 613.00	\$ 645.00	\$ 677.00	\$ 709.00
II	\$ 774.00	\$ 807.00	\$ 849.00	\$ 892.00	\$ 934.00
III	\$ 1,076.00	\$ 1,136.00	\$ 1,196.00	\$ 1,255.00	\$ 1,315.00
IV	\$ 1,235.00	\$ 1,344.00	\$ 1,453.00	\$ 1,562.00	\$ 1,671.00
V	\$ 1,825.00	\$ 2,019.00	\$ 2,212.00	\$ 2,406.00	\$ 2,599.00
VI	\$ 3,020.00	\$ 3,458.00	\$ 3,897.00	\$ 4,335.00	\$ 4,774.00





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

Observaciones:

1. Los puestos de Coordinadores se ubican entre el punto máximo de la categoría IV. Especialista y el punto mínimo de la Categoría V. Ejecutivo I.
2. Los asesores que dependan de Presidencia o Gerencia General serán ubicados en la categoría V Ejecutivo I

Definiciones:

- a. Categoría: rango de la escala que agrupa puestos con puntajes cercanos y coherentes.
- b. Punto mínimo: es el salario menor de una categoría dada.
- c. Punto máximo: es el salario mayor de una categoría dada.
- d. Punto medio: es el salario determinado como objetivo salarial, y se ubica a la mitad de una categoría dada.
- e. Escala Salarial: herramienta de remuneración fija para todos los puestos, que ayuda a asegurar la equidad salarial interna de las instituciones y la competitividad con el mercado.



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

### V.2 Aplicación de la Escala Salarial

En el momento de la implementación de la escala salarial, se deben considerar y tomar medidas sobre dos situaciones:

- Los salarios que se encuentran por debajo de los mínimos.
- Los salarios que se encuentran por encima de los máximos.

Por otra parte, al iniciar la administración salarial ocupando la escala, ésta debe tener en cuenta tanto los requerimientos del puesto como las aptitudes y capacidades de los ocupantes.

## VI. Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación de la Política Salarial.	Consejo de Administración Sesión: DL-739/2012 Fecha: 29/11/2012	03/01/2013
0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la denominación de los puestos modificados comprendidos en las categorías de la escala salarial.</li> <li>Actualización del nombre del departamento de Recursos Humanos por Gestión del Talento Humano</li> </ul>	Consejo de Administración Sesión: DL-808/2014 Fecha: 10/04/2014	11/04/2014
1	2	IV.3 Políticas específicas el literal l) referido a los puestos de confianza.	Consejo de Administración Sesión: DL-832/2014 Fecha: 16/10/2014	20/10/2014
2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de los puestos nuevos dentro de la Escala Salarial, en la categoría correspondiente,</li> <li>Eliminación y actualización de puestos.</li> </ul>	Consejo de Administración Sesión: DL-916/2016 Fecha: 21/07/2016	25/07/2016

