

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4347-2019

Fecha 25 de marzo de 2019

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 diez horas con cincuenta y cinco minutos del día veinticinco de marzo del año dos mil diecinueve.

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

- 1) El día quince de marzo del año dos mil diecinueve se ha recibido una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene el siguiente requerimiento de acceso a la información pública: "Relacionado al trámite de cambio de nivel de desempeño de "B" a nivel "A", promovida por la empresa ECPONSA S.A. de C.V. con código de identificación como contratista FISDL número 0407-020906-101-8 la cuales se adjuntas notas de fecha 7 de marzo de 2018 y 21 de febrero de 2019, las cuales a la fecha aún no se ha contado con una respuesta por escrito de dicha solicitud, por lo que se solicita lo siguiente: a) Se nos brinde información detallada, sobre el tramite realizado del referido proceso y b) Se nos instruya o se nos brinden los lineamientos del procedimiento a seguir para el cambio de nivel de desempeño solicitado". **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 15 al 28 de marzo de 2019 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.**
- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

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

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

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

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el

Acta de Entrega de Información

2 *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 de carta enviada a la Institución, 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 la jefatura del departamento de Adquisiciones y Contrataciones, quien por medio de un correo electrónico indican lo siguiente:*

2.1) Referente a nota del 15 de marzo del 2019, por la empresa ECOINSA, SA DE CV, se informa: "En lo referente que se le instruya o se le brinde los lineamientos del procedimiento a seguir para el cambio de nivel de desempeño, se le informa que a partir del 5 de marzo de 2018, entró en vigencia el Documento Base para el manual del Banco de Datos Institucional de Oferentes y Contratistas del FISDL, en el cual se establece la evaluación del desempeño de contratista, donde están los criterios de evaluación de desempeño del contratista, la cual realizará el Administrador del contrato antes del cierre del expediente de ejecución contractual, en un plazo máximo de ocho días hábiles después de haber emitido el acta de recepción definitiva, donde constan los criterios tales como a) Calidad, b) Responsabilidad, c) Trabajo y d) Oportunidad. Por lo tanto el procedimiento a seguir es en función al documento Base para el manual del Banco de Datos Institucional de Oferentes y Contratistas.

2.2) En cuanto a la información presentada el 21 de febrero de 2019, no cumple con lo que se solicita en el Documento Base para el manual del Banco de Datos Institucional de Oferentes y Contratistas, sobre el método de evaluación, ya que la evaluación del contratista será realizada por el respectivo Administrador de contratos, nombrado por la Municipalidad, siendo el Asesor Municipal (AMU) del FISDL, asignado al Municipio, quien verificará que haya sido realizada correctamente de acuerdo a los criterios establecidos en el manual".

Se anexan los Criterios de evaluación de desempeño según manual del banco de contratistas.

- 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.*

Acta de Entrega de Información

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

3

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*:  

Información a completar por Solicitante

I. **DATOS DEL SOLICITANTE:**

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

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
**Información requerida*

DOCUMENTO BASE PARA EL MANUAL DEL BANCO DE DATOS INSTITUCIONAL DE OFERENTES Y CONTRATISTAS DEL FISDL

V.2. Niveles de Desempeño de Contratistas

Estará determinado por el desempeño técnico y administrativo en la ejecución de los contratos y será aplicable a todo tipo de contratista.

NIVEL	DEFINICIÓN
A	En este Nivel estarán todas las personas naturales o jurídicas siguientes: 1- Todas aquellas que ingresen por primera vez al Banco de Contratistas; o 2- Todos aquellos contratistas cuyo nivel de desempeño sea evaluado en el rango entre 90 y 100 puntos.
B	En este nivel se ubicarán los contratistas cuyo nivel de desempeño sea evaluado en el rango entre 80 y menos de 90 puntos.
C	En este nivel se ubicarán los contratistas cuyo nivel de desempeño sea evaluado en el rango entre 70 y menos de 80 puntos.
D	En este nivel se ubicarán los contratistas cuyo nivel de desempeño sea evaluado en el rango entre 0 y menos de 30 puntos, por lo que, para poder seguir participando en cualquier proceso de adquisición o contratación centralizado o descentralizado, se deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato (fiel cumplimiento) con un monto del 50% mayor que el establecido en las bases del proceso correspondiente.

El movimiento entre los diferentes niveles de desempeño será bajo la aplicación de parámetros cuantificables.

Los resultados de las evaluaciones de desempeño por cada uno de los contratos, así como, los cambios de nivel serán comunicados al contratista quien podrá solicitar revisión de los mismos.

V.3. Evaluación del desempeño del contratista – (Administrador de Contratos)

El Administrador de contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, en un plazo máximo de ocho días hábiles después de haber emitido el acta de recepción definitiva, deberá evaluar el desempeño del contratista, en las diferentes formas de contratación.

V.3.1. Criterios de evaluación de desempeño del contratista. La evaluación del desempeño del contratista se realizará sobre los criterios establecidos en las bases de licitación o concurso, TDR o especificaciones técnicas. Dentro de los que tenemos:



01 MAR 2018

APROBADO
Consejo de Administración FISDL

Página 7 de 28



DOCUMENTO BASE PARA EL MANUAL DEL BANCO DE DATOS INSTITUCIONAL DE OFERENTES Y CONTRATISTAS DEL FISDL

1. CALIDAD:

Mide el cumplimiento de las condiciones y especificaciones exigidas, tomando en cuenta las especificaciones técnicas definidas en las bases de licitación o concurso, libre gestión o contratación directa.

2. RESPONSABILIDAD:

Cumplimiento a las leyes, decretos, documentos contractuales, respuesta oportuna a los reclamos y demandas del contratante/subcontratista.

3. TRABAJO REALIZADO:

Aplicación de técnicas, cumplimiento de prácticas de trabajo seguro, programas de inspección de seguridad e higiene ambiental al personal y subcontratistas, herramientas, equipo, condiciones del área de trabajo adecuadas, adiestramiento, motivación al personal, respuestas y control de emergencias entre otras.

4. OPORTUNIDAD (plazos establecidos):

Se refiere al plazo del contrato para la ejecución de la obra, suministro de bienes o prestación del servicio, considerando los conocimientos técnicos y la aplicación de normas de seguridad industrial (según el caso).

V.3.2. Método de evaluación

Para cada uno de los criterios de evaluación, debe definirse un peso con fundamento en su importancia para la contratación y los lineamientos de la Institución. Se utilizará una escala de evaluación que va desde cero a cien (0-100). El puntaje proporcionado por el administrador del contrato, dependerá del seguimiento diligente y oportuno realizado, debidamente documentado, para minimizar la subjetividad en la evaluación.

En el caso de la evaluación de contratistas del FISDL, la evaluación se realizará en términos cualitativos, y el sistema convertirá a valores numéricos los resultados de la evaluación.

Para contratos descentralizados, la evaluación del contratista será realizada por el respectivo administrador de contratos (nombrado por la municipalidad), siendo el AMU asignado a ese municipio quien verificará que haya sido realizada correctamente, de acuerdo a los criterios establecidos, e ingresará la misma al sistema de evaluación de contratistas.



DOCUMENTO BASE PARA EL MANUAL DEL BANCO DE DATOS INSTITUCIONAL DE OFERENTES Y CONTRATISTAS DEL FISDL

V.3.2.1. Escala de puntuación

Los niveles de desempeño definidos en el Manual de Registro de Oferentes y Contratistas serán correspondientes con los puntajes obtenidos, de la siguiente forma:

Tabla de ponderación del desempeño:

Entre 90 y 100 puntos	A
Entre 60 y menos de 90 puntos	B
Entre 30 y menos de 60 puntos	C
Entre 0 y menos de 30 puntos	D

V.3.3. Cambios de nivel de desempeño de contratistas

V.3.3.1 PERIODO TRANSITORIO

A la entrada en vigencia del presente manual, se mantendrán los niveles de desempeño que presenten los contratistas, así como para los de nuevo ingreso se les asignará el nivel de desempeño "A".

Será hasta que se les verifique la primera evaluación de desempeño, producto de la ejecución del primer proyecto/servicio ejecutado, que serán sujetos a modificación de su nivel desempeño (tanto en mejora como en desmejora).

V.3.3.2 CAMBIO DE LOS NIVELES DE DESEMPEÑO.

A partir de la primera evaluación de desempeño efectuada, se le asignará el nivel de desempeño, de acuerdo al puntaje obtenido en la referida evaluación (luego de seguir el debido proceso), tal nivel se mantendrá hasta que se verifique una segunda evaluación; a partir de tener una segunda evaluación, se procederá a promediar el puntaje obtenido en la primera evaluación con este segundo puntaje y se verificará si dicho promedio amerita un cambio de nivel o se mantiene el vigente.

Al momento de tenerse una tercera evaluación se promediarán los puntajes de las tres evaluaciones para definir el nivel de desempeño.

Para posteriores evaluaciones, a partir de la cuarta (inclusive) se promediarán las tres más recientes puntuaciones, descartando de esa forma las de mayor antigüedad, para obtener el referido promedio.



01 MAR 2018

APROBADO
Consejo de Administración

Página 9 de 26

