



## Acta de Entrega de Información

Correlativo 4487-2019

Fecha 28 de octubre 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 ocho horas con cuarenta y ocho minutos del día veintiocho de octubre del año dos mil diecinueve.

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

- 1) El día catorce de octubre del año dos mil diecinueve, se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "+1- Copia de la versión pública de los contratos de los titulares, directores y asesores de la institución que han sido contratados, a partir de 1 de junio de 2019 hasta 14 de octubre de 2019. 2- Lista de nombre de los empleados contratados a partir del 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019. En un cuadro Excel desagregado por nombre, apellido, fecha de contratación, forma de contratación (Ley de salarios o contrato) y salario. 3- Copia de contratos y/o facturas del gasto en publicidad, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019. 4- Monto del gasto semanal en publicidad, desagregar en un cuadro en Excel: radio, televisión, redes sociales, publicidad exterior (carteles, vallas publicitarias, rótulos luminosos, banderolas, marquesinas), y prensa escrita, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019. 5- Gasto diario por pauta publicitaria, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019". **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 15 de octubre al 28 de octubre 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.



## Acta de Entrega de Información

*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 sistema de gestiones de solicitudes del IAIP, indiciado con el número de referencia **FINET/FISDL-2019-0216**, 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 (LAIP), el suscrito Oficial de Información y Respuestas requirió a la jefatura del departamento de Gestión de Talento Humano la información en poder de la Institución, recibiendo archivos en formato PDF que son remitidos a la solicitante, que la información de su versión de carácter público (se han realizado marcas de tachado) de la siguiente manera:
  - 2.1) Documento de Actas de Juramentación de Funcionarios Pública que corresponde a la señora Presidenta del Consejo de Administración del FISDL quien tiene asignado un salario mensual de \$3,862.50.
  - 2.2) Documentos de contrato en versión pública correspondiente a la Asesora Legal de Presidencia, Asesor de Proyectos Estratégicos y Asesor de Proyectos Estratégicos, con sus respectivos salarios.
  - 2.3) **Informar que el FISDL no tiene Directores como empleados(as), por lo que es de carácter inexistente según el organigrama actual.**
  - 2.4) Lista de nombre de los empleados contratados a partir del 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019. En un cuadro Excel desagregado por nombre, apellido, fecha de contratación, forma de contratación (Ley de salarios o contrato) y salario) por lo que se adjunta en dicho formato requerido, dicho archivo consta de dos libros.
  - 2.5) En cuanto a los requerimientos 3- Copia de contratos y/o facturas del gasto en publicidad, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019; 4- Monto del gasto semanal en publicidad, desagregar en un cuadro en Excel: radio, televisión, redes sociales, publicidad exterior (carteles, vallas publicitarias, rótulos luminosos, banderolas, marquesinas), y prensa escrita, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el 14 de octubre de 2019 y 5- Gasto diario por pauta publicitaria, desde el día 1 de junio de 2019 hasta el



### Acta de Entrega de Información

14 de octubre de 2019. Al respecto de los requerimientos 3, 4 y 5, la jefatura del departamento de Comunicaciones indica que en el periodo comprendido del 1 de junio de 2019 al 14 de octubre de 2019 por parte del FISDL no se tiene contratada ninguna pauta publicitaria en medios de comunicación tales como: radio, televisión, redes sociales, publicidad exterior (carteles, vallas publicitarias, rótulos luminosos, banderolas, marquesinas), y prensa escrita, lo cual fue comunicada a la solicitante por medio de correo electrónico en fecha veinticuatro de octubre del año en curso a las once horas con treinta y tres minutos y es incorporado a la presente acta.

Es importante indicarle a la solicitante que la información entregada es conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), la cual en su numeral 7 establece la publicación de manera oficiosa de la remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación y en el Reglamento de la LAIP que indica de la información relativa a la remuneración mensual por cargo presupuestario, en su artículo 24.- Para los efectos del número 7 del Art. 10 de la Ley, en relación a la remuneración mensual por cargo presupuestario, podrá entenderse que la información divulgada y actualizada será la denominación del cargo, su categoría salarial, forma de contratación, remuneración mensual y montos autorizados para dietas y gastos de representación, por lo cual, **no será necesario aclarar el nombre de la persona que se encuentre en dicho cargo, basta con que se denomine el cargo al cual se otorgan dichas remuneraciones.**

La información confidencial, según el artículo 6 literal f) de la Ley de Acceso a la Información Pública "es aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido", en el mismo sentido, el artículo 24 literales a) y e) de la Ley en referencia considera que es información confidencial la referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.

3. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, se le hace saber que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), en caso de no estar conforme con las razones y fundamentos expuestos por el suscrito Oficial de Información y Respuestas, tal como lo exige el Art. 65 de la LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art.83 de la LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información, el recurso de apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la LAIP, para lo cual tiene un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación (**veintinueve de octubre al dieciocho de noviembre del año dos mil diecinueve**), de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la LPA.
4. Notifíquese a la 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**

**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*



**EL INFRASCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CERTIFICA:** Que a folios cinco y seis solo frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia de la República, se encuentra la que literalmente se lee:

“En el Palacio Nacional: San Salvador, a las doce horas con veinte minutos del día uno de junio de dos mil diecinueve.

Por Acuerdos números tres, cuatro y cinco, todos de esta fecha y de conformidad a lo establecido en los artículos seis, letra a); siete, ocho, inciso segundo y 12 de la Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular; cinco y seis de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales; uno, ocho, incisos primero y segundo de la Ley de Creación del Fondo de Inversión Social de El Salvador, el Señor Presidente de la República ha nombrado a partir de esta fecha, a las siguientes personas:

[REDACTED]

Presidenta del Consejo de  
Administración del Fondo de Inversión  
Social para el Desarrollo Local de  
El Salvador:

**MARÍA OFELIA NAVARRETE DE DUBÓN.**

Y estando presentes los nombrados, en mi calidad de Presidente de la República procedo a tomarles la protesta constitucional correspondiente, interrogándolos de la siguiente manera:

“¿Protestáis bajo vuestra palabra de honor ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución, ateniéndoos a su texto cualesquiera que fueren las leyes, decretos, órdenes o resoluciones que la contraríen, prometiendo además el exacto cumplimiento de los deberes que el cargo os impone?”

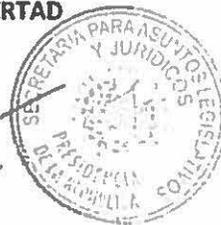
Habiendo contestado los nombrados: “Sí protesto”.

A lo cual en mi calidad de Presidente de la República replico: “Si así lo hiciéreis la Patria os premie y si no, que ella os lo demande.”

En esta forma se da por terminada la presente acta que para constancia firmamos.—  
“Ilegible ---- [REDACTED] ---- Ilegible — Ilegible ----”.

Es conforme con su original con el cual se confrontó. Y para los efectos legales correspondientes, se extiende la presente certificación al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, en Casa Presidencial, en la ciudad de San Salvador, el día cuatro del mes de junio de dos mil diecinueve.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**CONAN TONATHIU CASTRO,**  
Secretario Jurídico de la Presidencia.

EL INFRASCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CERTIFICA: Que el día uno del mes de junio de dos mil diecinueve, fue emitido el Acuerdo Ejecutivo número cinco, que literalmente se lee:

“ACUERDO No. 5

**NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,**  
Presidente de la República.

En uso de sus atribuciones y de conformidad a lo establecido en los artículos 1; 8 incisos primero y segundo de la Ley de Creación del Fondo de Inversión Social de El Salvador, **ACUERDA:** Nombrar, a partir de esta fecha, para terminar período legal de funciones que finaliza el 23 de octubre de 2020, Presidenta del Consejo de Administración del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, a **MARÍA OFELIA NAVARRETE DE DUBÓN.**

La señora Navarrete de Dubón deberá rendir la protesta constitucional correspondiente ante mí, en mi calidad de Presidente de la República, antes de tomar posesión de su cargo.

**DADO EN CASA PRESIDENCIAL**, en la ciudad de San Salvador, a un día del mes de junio de dos mil diecinueve.—“Ilegible”, Presidente de la República.—“Ilegible”, Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.”.

Es conforme con su original con el cual se confrontó. Y para los efectos legales correspondientes, se extiende la presente certificación al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, en Casa Presidencial, en la ciudad de San Salvador, el día cuatro del mes de junio de dos mil diecinueve.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**CONAN TONATHIU CASTRO,**  
Secretario Jurídico de la Presidencia.



**FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR**  
**NIT FISDL: 0614-311090-102-7**  
**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**  
**FISDL/SP/3202/2019**

Nosotros, por una parte [REDACTED] mayor de edad, de profesión u oficio ABOGADA Y NOTARIA, del domicilio de [REDACTED] Documento Único de Identidad Número [REDACTED] Número de Identificación Tributaria [REDACTED] de nacionalidad Salvadoreña, que en adelante se llamará "El(la) Trabajador(a)", por otra parte MARIA OFELIA NAVARRETE DE DUBON mayor de edad, PROFESORA, del domicilio de Bulevar Orden de Malta # 470, Urbanización Santa Elena, ANTIGUO CUSCATLAN, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] actuando en su carácter de Presidente del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, según el Acuerdo Ejecutivo Número 5, de fecha 01 de junio de 2019, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos UNO Y OCHO de la Ley del "FONDO"; que en el curso de este instrumento se denominará "El Empleador", de las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente contrato individual de trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

**1) Clase de Trabajo o Servicio:**

"El(la) Trabajador(a)" se obliga a prestar sus servicios a "El Empleador", en la PRESIDENCIA como ASESORA LEGAL DE PRESIDENCIA, quien tendrá las obligaciones propias de su cargo y que serán todas aquellas funciones y actividades que su jefatura le indique y que estén relacionadas con el cargo que desempeña de acuerdo al descriptor de puesto, así como a las funciones propias del departamento y dedicará todo el tiempo de duración de su jornada de trabajo a las labores para las cuales ha sido contratado(a) y aplicará sus conocimientos a la realización de sus actividades. Además tendrá como obligaciones, las que le impongan las leyes laborales, reglamentos de la Institución, manuales de la organización, directrices, políticas establecidas por la Institución. "El(la) Trabajador(a)" deberá desempeñar su trabajo con diligencia, eficiencia y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos.

**2) Lugar de prestación de servicios:**

El lugar de la prestación de los servicios será en las instalaciones del FISDL ubicadas en SANTA ELENA o en el lugar de trabajo que "El Empleador" le indique.

**3) Duración del contrato y tiempo de servicio:**

El presente contrato se celebra a partir del once de julio de dos mil diecinueve hasta el diez de octubre de dos mil diecinueve, fecha última establecida por finalización de período de prueba.

**4) Horario de trabajo:**

La jornada de trabajo convenida es dividida, con un horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m. Las partes acuerdan que "El(la) Trabajador(a)" laborará en día sábado u otro cuando la Institución lo requiera.

**5) Salario: Forma, período y lugar de pago:**

El salario que recibirá "El(la) Trabajador(a)" por sus servicios será por la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,800.00) mensuales, la cual podrá pagarse por anticipado en las oficinas de la Institución, pagados con fondos de 70L GOES-PRESUPUESTO FONDO GENERAL-2019, Unidad Presupuestaria: 02-GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, Línea de trabajo: 01-GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Código: 2019-0505-3-02-01,.

**6) Herramientas y materiales:**

"El Empleador" suministrará a "El(la) Trabajador(a)" las herramientas, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus funciones, las cuales se entregan en buen estado y deben ser devueltas así por "El(la) Trabajador(a)" cuando sea requerido por su jefatura inmediata, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo, o por el consumo y uso normal de los mismos. "El empleador" revisará estas herramientas o equipos a cargo de "El(la) Trabajador(a)" cuando lo considere conveniente.



**FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR**  
**NIT FISDL: 0614-311090-102-7**  
**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**  
**FISDL/SP/681/2019/2**

Nosotros, por una parte [REDACTED], mayor de edad, de profesión u oficio INGENIERIA CIVIL, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] Número de Identificación Tributaria [REDACTED] de nacionalidad Salvadoreña, que en adelante se llamará "El(la) Trabajador(a)", por otra parte MARIA OFELIA NAVARRETE DE DUBON mayor de edad, PROFESORA, del domicilio de Bulevar Orden de Malta # 470, Urbanización Santa Elena, ANTIGUO CUSCATLAN, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] actuando en su carácter de Presidente del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, según el Acuerdo Ejecutivo Número 5, de fecha 01 de junio de 2019, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos UNO Y OCHO de la Ley del "FONDO"; que en el curso de este instrumento se denominará "El Empleador", de las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente contrato individual de trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

**1) Clase de trabajo o servicio:**

"El(la) Trabajador(a)" se obliga a prestar sus servicios a "El Empleador", en la PRESIDENCIA como ASESOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, quien tendrá las obligaciones propias de su cargo y que serán todas aquellas funciones y actividades que su jefatura le indique y que estén relacionadas con el cargo que desempeña de acuerdo al descriptor de puesto, así como a las funciones propias del departamento y dedicará todo el tiempo de duración de su jornada de trabajo a las labores para las cuales ha sido contratado(a) y aplicará sus conocimientos a la realización de sus actividades. Además tendrá como obligaciones, las que le impongan las leyes laborales, reglamentos de la Institución, manuales de la organización, directrices, políticas establecidas por la Institución. "El(la) Trabajador(a)" deberá desempeñar su trabajo con diligencia, eficiencia y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos.

**2) Lugar de prestación de servicios:**

El lugar de la prestación de los servicios será en las instalaciones del FISDL ubicadas en SANTA ELENA o en el lugar de trabajo que "El Empleador" le indique.

**3) Duración del contrato y tiempo de servicio:**

El presente contrato se celebra a partir del día doce de junio de dos mil diecinueve hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, fecha última establecida por mandato de ley como cierre del ejercicio fiscal correspondiente al año dos mil diecinueve.

**4) Horario de trabajo:**

La jornada de trabajo convenida es dividida, con un horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m. Las partes acuerdan que "El(la) Trabajador(a)" laborará en día sábado u otro cuando la Institución lo requiera.

**5) Salario: Forma, período y lugar de pago:**

El salario que recibirá "El(la) Trabajador(a)" por sus servicios será por la suma de DOS MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00) mensuales, la cual podrá pagarse por anticipado en las oficinas de la Institución, pagados con fondos de 70L GOES-PRESUPUESTO FONDO GENERAL-2019, Unidad Presupuestaria: 01-DIRECCION Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL, Línea de trabajo: 01-DIRECCION SUPERIOR Código: 2019-0505-3-01-01.

**6) Herramientas y materiales:**

"El Empleador" suministrará a "El(la) Trabajador(a)" las herramientas, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus funciones, las cuales se entregan en buen estado y deben ser devueltas así por "El(la) Trabajador(a)" cuando sea requerido por su jefatura inmediata, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo, o por el consumo y uso normal de los mismos. "El empleador" revisará estas herramientas o equipos a cargo de "El(la) Trabajador(a)" cuando lo considere conveniente.

**7) Otras estipulaciones:**

a) Los derechos de autor, publicaciones y todos los derechos de cualquier naturaleza, vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de este contrato, serán propiedad de "El FISDL".

b) "El(la) Trabajador(a)" no podrá hacer uso de ninguna información no publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso de su trabajo bajo los términos de este contrato, excepto con la autorización de "El FISDL". Esta prohibición prevalecerá aún después de haber finalizado o haber sido anulado el presente contrato.

c) "El(la) Trabajador(a)" evitará cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda dañar la imagen de la Institución. "El(la) Trabajador(a)" no aceptará ningún favor, regalo o compensación de ninguna fuente por el trabajo realizado.

d) "El(la) Trabajador(a)" autoriza al FISDL para que de su salario mensual se realicen las retenciones de ISSS, Impuesto sobre la renta, INPEP, IPSFA y/o AFP y cualquier otro que conforme a la ley proceda.

e) "El(la) Trabajador(a)" gozará de las prestaciones a las cuales tienen derecho los empleados(as) públicos(as) y las autorizadas por el Consejo de Administración del FISDL.

f) "El(la) Trabajador(a)" declara que no desempeña en la actualidad ningún otro cargo dentro de la Administración Pública o Municipal y no desempeña ninguna clase de trabajo en la Empresa Privada que interfiera con la jornada laboral convenida. Así mismo, autoriza al FISDL para que en caso de llegadas tardías e inasistencias injustificadas podrá hacer los correspondientes descuentos en el pago mensual, sobre la base establecida en la Política de Ausencias, Incapacidades, Permisos, Vacaciones, Asuetos y Horas Extras del Personal.

g) "El(la) Trabajador(a)" se compromete a desempeñar sus funciones de acuerdo a los más altos estándares de ética y transparencia basados en la Declaración de Compromiso de Ética.

h) "El(la) Trabajador(a)" se compromete a: hacer de conocimiento del FISDL por lo menos con quince días de anticipación su intención o deseo de dar por terminado el presente contrato; a capacitar a la persona que el FISDL asigne en su lugar; presentar los finiquitos de actualización de las operaciones y actividades relativas al desempeño de sus funciones, liquidación correspondiente a los bienes y recursos asignados, saldos de capacitación; y a cumplir con cualquier otro requerimiento que la Institución le solicite.

8) "El(la) Trabajador(a)" designa a [REDACTED] como beneficiario(s) de todo emolumento a que tenga derecho bajo los términos de este contrato.

En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la Ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, a los doce días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

[REDACTED]  
MARIA OFELIA NAVARRETE DE DUBON  
EMPLEADOR  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
TRABAJADOR(A)

**FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR**  
**NIT FISDL: 0614-311090-102-7**  
**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**  
**FISDL/SP/3198/2019/2**

Nosotros, por una parte [REDACTED], mayor de edad, de profesión u oficio ARQUITECTURA, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], Número de Identificación Tributaria [REDACTED] de nacionalidad Salvadoreña, que en adelante se llamará "El(la) Trabajador(a)", por otra parte MARIA OFELIA NAVARRETE DE DUBON mayor de edad, PROFESORA, del domicilio de Bulevar Orden de Malta # 470, Urbanización Santa Elena, ANTIGUO CUSCATLAN, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] actuando en su carácter de Presidente del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, según el Acuerdo Ejecutivo Número 5, de fecha 01 de junio de 2019, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos UNO Y OCHO de la Ley del "FONDO"; que en el curso de este instrumento se denominará "El Empleador", de las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente contrato individual de trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

**1) Clase de Trabajo o Servicio:**

"El(la) Trabajador(a)" se obliga a prestar sus servicios a "El Empleador", en la PRESIDENCIA como ASESOR DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, quien tendrá las obligaciones propias de su cargo y que serán todas aquellas funciones y actividades que su jefatura le indique y que estén relacionadas con el cargo que desempeña de acuerdo al descriptor de puesto, así como a las funciones propias del departamento y dedicará todo el tiempo de duración de su jornada de trabajo a las labores para las cuales ha sido contratado(a) y aplicará sus conocimientos a la realización de sus actividades. Además tendrá como obligaciones, las que le impongan las leyes laborales, reglamentos de la Institución, manuales de la organización, directrices, políticas establecidas por la Institución. "El(la) Trabajador(a)" deberá desempeñar su trabajo con diligencia, eficiencia y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos.

**2) Lugar de prestación de servicios:**

El lugar de la prestación de los servicios será en las instalaciones del FISDL ubicadas en SANTA ELENA o en el lugar de trabajo que "El Empleador" le indique.

**3) Duración del contrato y tiempo de servicio:**

El presente contrato se celebra a partir del doce de septiembre de dos mil diecinueve hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, fecha última establecida por mandato de ley como cierre del ejercicio fiscal correspondiente al año dos mil diecinueve.

**4) Horario de trabajo:**

La jornada de trabajo convenida es dividida, con un horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m. Las partes acuerdan que "El(la) Trabajador(a)" laborará en día sábado u otro cuando la Institución lo requiera.

**5) Salario: Forma, período y lugar de pago:**

El salario que recibirá "El(la) Trabajador(a)" por sus servicios será por la suma de DOS MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00) mensuales, la cual podrá pagarse por anticipado en las oficinas de la Institución, pagados con fondos de 70L GOES-PRESUPUESTO FONDO GENERAL-2019, Unidad Presupuestaria: 01-DIRECCION Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL, Línea de trabajo: 01-DIRECCION SUPERIOR Código: 2019-0505-3-01-01.

**6) Herramientas y materiales:**

"El Empleador" suministrará a "El(la) Trabajador(a)" las herramientas, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus funciones, las cuales se entregan en buen estado y deben ser devueltas así por "El(la) Trabajador(a)" cuando sea requerido por su jefatura inmediata, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo, o por el consumo y uso normal de los mismos. "El empleador" revisará estas herramientas o equipos a cargo de "El(la) Trabajador(a)" cuando lo considere conveniente.

**7) Otras estipulaciones:**

a) Los derechos de autor, publicaciones y todos los derechos de cualquier naturaleza, vinculados con cualquier clase de material producido bajo las provisiones de este contrato, serán propiedad de "El FISDL".

b) "El(la) Trabajador(a)" no podrá hacer uso de ninguna información no publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso de su trabajo bajo los términos de este contrato, excepto con la autorización de "El FISDL". Esta prohibición prevalecerá aún después de haber finalizado o haber sido anulado el presente contrato.

c) "El(la) Trabajador(a)" evitará cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda dañar la imagen de la Institución. "El(la) Trabajador(a)" no aceptará ningún favor, regalo o compensación de ninguna fuente por el trabajo realizado.

d) "El(la) Trabajador(a)" autoriza al FISDL para que de su salario mensual se realicen las retenciones de ISSS, Impuesto sobre la renta, INPEP, IPSFA y/o AFP y cualquier otro que conforme a la ley proceda.

e) "El(la) Trabajador(a)" gozará de las prestaciones a las cuales tienen derecho los empleados(as) públicos(as) y las autorizadas por el Consejo de Administración del FISDL.

f) "El(la) Trabajador(a)" declara que no desempeña en la actualidad ningún otro cargo dentro de la Administración Pública o Municipal y no desempeña ninguna clase de trabajo en la Empresa Privada que interfiera con la jornada laboral convenida. Así mismo, autoriza al FISDL para que en caso de llegadas tardías e inasistencias injustificadas podrá hacer los correspondientes descuentos en el pago mensual, sobre la base establecida en la Política de Ausencias, Incapacidades, Permisos, Vacaciones, Asuetos y Horas Extras del Personal.

g) "El(la) Trabajador(a)" se compromete a desempeñar sus funciones de acuerdo a los más altos estándares de ética y transparencia basados en la Declaración de Compromiso de Ética.

h) "El(la) Trabajador(a)" se compromete a: hacer de conocimiento del FISDL por lo menos con quince días de anticipación su intención o deseo de dar por terminado el presente contrato; a capacitar a la persona que el FISDL asigne en su lugar; presentar los finiquitos de actualización de las operaciones y actividades relativas al desempeño de sus funciones, liquidación correspondiente a los bienes y recursos asignados, saldos de capacitación; y a cumplir con cualquier otro requerimiento que la Institución le solicite.

8) "El(la) Trabajador(a)" designa a [REDACTED] como beneficiario(s) de todo emolumento a que tenga derecho bajo los términos de este contrato.

En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la Ciudad de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, a los doce días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

  
MARIA OFELIA NAVARRETE DE DUBON  
EMPLEADOR

[REDACTED]  
[REDACTED]  
TRABAJADOR(A)