

**ACTA NÚMERO 10/16**  
**SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA**  
**FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR (FONAES)**

**PUNTO UNO. INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN.**

En la Sala de Sesiones del Fondo Ambiental de El Salvador, ubicado sobre Calle la Reforma, casa No. 219, en la Colonia San Benito de la ciudad de San Salvador, a partir de las doce horas del día nueve de diciembre de dos mil dieciséis, siendo éstos el lugar, día y hora a la que fueron convocados los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Salud (MINSAL) e Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). El Presidente, Ricardo Evert Santamaría, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la presencia de las siguientes personas:

1. Ricardo Evert Santamaría, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva;
2. Hugo Alexander Flores, en su carácter de Director Propietario representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG);
3. Arnoldo Rafael Cruz, en su carácter de Director Propietario representante del Ministerio de Salud (MINSAL);
4. José Mirio González, en su carácter de Director Suplente representante del Ministerio de Salud (MINSAL)
5. Pablo Antonio Martínez, Director Propietario representante del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM);

**PUNTO DOS. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.**

Al inicio de la sesión, el Presidente da lectura a la agenda propuesta:

- I. Instalación de la reunión.
- II. Lectura y aprobación de agenda.
- III. Aprobación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos
- IV. Aprobación Programa de Inversión 2017
- V. Determinación del porcentaje destinado a la Reserva Técnica
- VI. Aprobación a la actualización del Instrumento 8: Guía para la Administración de Proyectos.
- VII. Aprobación Manual de Procedimientos del Archivo Institucional.
- VIII. Varios.

Además, está presente la Señorita Karla Beatriz Morales, Asistente de Presidencia de FONAES.

**PUNTO TRES. APROBACION DEL SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.**

El Presidente invita a la Ingeniera Luisela González, Coordinadora de Administración y Finanzas, para que exponga a los miembros de Junta Directiva el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

La Ingeniera González explica a los miembros de Junta Directiva que el antes mencionado sistema de gestión, se realizó con el apoyo de la cooperación técnica no reembolsable del Banco Interamericano

de Desarrollo, que fortalece al FONAES, y que contiene cuatro componentes los cuales son: a) Manual de Descripción de Puestos; b) Política Salarial; c) Manual de Selección de Personal y d) Manual de Gestión del Desempeño.

Con respecto al Manual de Descripción de Puestos, la ingeniera González presenta el organigrama actualizado que responde a la Planeación Estratégica Institucional, aprobada en la sesión ordinaria número 04/16 de fecha treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis y sobre la cual se describieron los puestos de trabajo. El organigrama se presenta a continuación:



A continuación presenta el detalle de puestos de trabajo y plazas institucionales:

PUESTO	PLAZAS	FUNCIONAL
Presidente	1	Presidente
Director Ejecutivo	1	Director Ejecutivo
Asesor Legal	1	Asesor Legal
Auditor Interno	1	Auditor Interno
Gerente	6	Gerente de Comunicaciones
		Gerente de Planificación
		Gerente de Gestión de Recursos
		Gerente de Proyectos
		Gerente de Educación Ambiental

PUESTO	PLAZAS	FUNCIONAL
		Gerente de Administración y Finanzas
Jefe	4	Jefe UACI
		Jefe UFI
		Jefe de Programa Guardianes Ambientales
		Jefe de Archivo
Especialista	2	Especialista en Comunicaciones Estratégicas
		Especialista en Formulación de Proyectos
Técnico	9	Técnico de Proyectos (2)
		Técnico en Contraloría de Proyectos
		Técnico de Guardianes Ambientales
		Técnico de Gestión de Recursos GA
		Tesorero
		Contador
		Técnico de Comunicaciones y Multimedia
		Asistente a la Presidencia
Auxiliar de Servicio/ Motorista	1	Auxiliar de Servicio/Motorista
Auxiliar de Servicio	1	Auxiliar de Servicio
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	

La Ingeniera González, explica que se describieron los puestos según formato que se muestra en los anexos.

Con respecto a la Política Salarial; la Ingeniera González explica que se valoraron los puestos de trabajo con base a factores y variables según detalle:

FACTOR	VARIABLE	PONDERACION
1. CAPACIDAD	1.1 Educación	20%
	1.2 Experiencia	
	1.3 Complejidad de la Tarea	
2. RESPONSABILIDAD	2.1 Información Confidencial	15%
	2.2 Recursos	
	2.3 Supervisión y Mando	
3. RELACIONES DE TRABAJO	3.1 Internas	15%
	3.2 Externas	
4. ESFUERZO	4.1 Mental	10%
	4.2 Físico	
5. IMPACTO DE LAS TAREAS	5.1 Impacto de las Tareas	20%
6. CONDICIONES DE TRABAJO	6.1 Ambiente	20%
	6.2 Riesgos	

El resultado de la valoración se presenta a continuación:

GRUPOS OCUPACIONALES/NIVELES DE CLASIFICACION					
GRUPOS OCUPACIONALES	NIVEL	Pm	PM	PUESTO VALUADOS	PTOS
Personal Directivo	16	951	1000		
	15	901	950		
	14	851	900		
Personal Gerencial	13	801	850		
	12	751	800	Gerente de Administración y Finanzas	784
	11	701	750	Gerente de Proyectos	744
				Gerente de Educación Ambiental	712
10	651	700	Gerente de Comunicaciones	672	
Personal Técnico y Mandos Medio	9	601	650	Gerente de Gestión de Recursos	640
				Jefe Unidad Financiera Institucional	632
				Especialista en Formulación de Proyectos	632
				Gerente de Planificación	616
				Asesor Legal	608
	8	551	600	Auditor Interno	584
				Jefe de Programa Guardianes Ambientales	584
				Especialista en Comunicaciones Estratégicas	568
				Jefe UACI	560
				Tesorero	560
				Contador	560
	7	501	550	Técnico de Guardianes Ambientales	544
				Jefe de Archivo	536
				Técnico en Contraloría de Proyectos	536
				Técnico de Gestión de Recursos GA	520
				Técnico de Proyectos	528
				Técnico de Comunicaciones y Multimedia	504
	6	451	500		
Personal de Apoyo	5	401	450	Asistente a la Presidencia	432
	4	351	400		
	3	301	350	Auxiliar de Servicio motorista	312
	2	251	300		
	1	200	250	Auxiliar de Servicio	224

Continúa la Ingeniera González explicando que, con la actualización del Manual de Puestos, la valoración de los puestos, el análisis del mercado salarial comparativo con el sector privado, sector

público y fundaciones y el diseño de la tabla de niveles de clasificación, se elaboró la propuesta de un tabulador salarial competitivo y proyectado para 5 años, el cual se presenta a continuación:

TABULADOR SALARIAL DEL FONAES					
NIVELES DE	NIVELES SALARIALES				
CLASIFICACION	N1	N2	N3	N4	N5
1	266.80	293.48	322.83	355.12	390.63
2	313.36	344.70	379.17	417.08	458.79
3	365.36	401.89	442.08	486.29	534.92
4	425.83	468.41	515.25	566.78	623.45
5	527.27	580.00	638.00	701.80	771.98
6	658.95	724.85	797.33	877.07	964.77
7	803.10	883.41	971.75	1,068.93	1,175.82
8	987.19	1,085.91	1,194.50	1,313.95	1,445.35
9	1,215.01	1,336.52	1,470.17	1,617.18	1,778.90
10	1,518.80	1,670.68	1,837.75	2,021.53	2,223.68
11	1,827.00	2,009.70	2,210.67	2,431.73	2,674.91
12	2,194.70	2,414.17	2,655.58	2,921.14	3,213.26
13	2,629.27	2,892.20	3,181.42	3,499.56	3,849.51
14	3,150.62	3,465.68	3,812.25	4,193.48	4,612.82
15	3,685.81	4,054.39	4,459.83	4,905.82	5,396.40
16	4,319.83	4,751.82	5,227.00	5,749.70	6,324.67

La Ingeniera González menciona que en la Política Salarial del FONAES se han considerado 11 políticas específicas, las cuales están detalladas en el anexo de la presente acta.

Continuando con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, la Ingeniera González expone que es de vital importancia realizar un proceso sano, responsable transparente y profesional de reclutamiento y selección de personal, que permita dotar a la Institución de personas con el perfil idóneo a las necesidades de ésta, y que puedan generar un buen aporte para la mayor eficiencia de la misma. Para ello se presenta a consideración de Junta Directiva el Manual de Selección de Personal el cual responderá a la política general que se resumen a continuación:

1. Cuando surge una vacante las jefaturas evaluarán primero la posibilidad de efectuar una promoción de un empleado existente, en caso de no existir una persona que cumpla con el perfil de contratación, entonces se procederá a efectuar una búsqueda externa de candidatos.
2. Cuando se genere alguna vacante se dará preferencia al personal actual, siempre que el empleado candidato cumpla con los requisitos del puesto y represente una mejora para éste y convenga a la institución.

3. Se buscará Incorporar al candidato que mejor se adecue a la necesidad de la función y, en general, a las necesidades que FONAES pudiera tener en el futuro, a partir de un espectro amplio de potenciales candidatos.
4. Efectuar las coberturas en el menor tiempo posible, de acuerdo a las posibilidades que ofrezca el mercado.
5. Desarrollar el proceso de selección libre de todo tipo de discriminación y aplicando la "equidad de género en la oportunidad" para la participación en los concursos de selección.
6. Todo el procedimiento empleado para la selección de un empleado deberá estar apegado a las mejores prácticas de la gestión de Recursos Humanos.
7. La unidad responsable del proceso de Selección de Personal es Administración y Finanzas

El Manual completo está el anexo de la presente acta.

Finalmente, la Ingeniera González presenta el Manual de Gestión del Desempeño y manifiesta que es necesario contar con una metodología para la evaluación del desempeño que permita la gestión correcta del accionar de todo el personal, que sea compartida y común para todos los puestos de trabajo, para favorecer el desarrollo de los colaboradores y apoyar el fortalecimiento institucional.

Para ello se propone un nuevo modelo de evaluación al desempeño, que parte de la Planeación Estratégica Institucional y se opera en los planes de trabajo individuales de los empleados y reconoce que los puestos de mayor nivel tienen una mayor responsabilidad en la consecución de los resultados y metas de la institución y de su propia área de trabajo. Por el contrario, el aporte que los puestos pueden hacer a estos objetivos es menor a medida que se van alejando de las posiciones directivas o gerenciales, pero siempre teniendo una incidencia en ellos, que el Sistema reconoce y recoge.

Con base a lo anterior, el sistema de Gestión del Desempeño potencia el liderazgo de las jefaturas, por lo que a más compleja es la posición, más se evalúan los resultados cuantitativos, es por ello que en el nivel Gerencial se propone la fórmula 70-30, en donde 70% representa el resultado de la evaluación cuantitativa representada por el cumplimiento de los indicadores de gestión y 30% es la evaluación que le hará el Director Ejecutivo en concepto de calidad operativa que incluye comportamiento y competencias técnicas. Para las jefaturas de departamento y personal en cargos técnicos/profesionales la ponderación propuesta es de 50-50. En el caso de personal de apoyo administrativo, se propone una evaluación de 10-90, en donde la mayor ponderación es la calidad operativa ya la mayor parte de su trabajo es por asignación de responsabilidades directas por parte de sus jefaturas.



El contenido completo del Manual de Desempeño está en el anexo de esta acta.

Los miembros de Junta Directiva, después de las consultas y deliberaciones pertinentes, acuerdan por unanimidad lo siguiente:

- a) Aprobar el organigrama propuesto a partir de enero de dos mil diecisiete.
- b) Aprobar el Manual de Descripción de Puestos, a partir de enero de dos mil diecisiete, con la observación de cambiar en concepto de Gerente por el de Coordinador.
- c) Aprobar la Política Salarial, implementar el tabulador salarial a partir de febrero de dos mil diecisiete y proceder al ordenamiento salarial para aquellos empleados que no han alcanzado el Nivel 1 y 2 del antes mencionado tabulador considerando la situación financiera de la institución y que el ordenamiento no sea menor a Cuarenta 00/100 dólares de los Estados Unidos (US\$ 40.00).
- d) Aprobar el Manual de Selección de Personal, a partir de enero de dos mil diecisiete; y
- e) Aprobar el Manual de Gestión al Desempeño a partir del próximo año.

**PUNTO CUATRO. APROBACION PROGRAMA DE INVERSIÓN 2017**

La Ingeniera Luisela González presenta la matriz del Programa de Inversión Anual, la cual ha sido preparada sobre la base de los Programas y/o Convenios firmados y vigentes para el año dos mil diecisiete, tal como se detalla a continuación:

**PROGRAMA DE INVERSION ANUAL 2017**  
(en US\$)

Nº	FUENTE	DESTINO	MONTO
1	FONDO FRANCO SALVADOREÑO	INVERSION EN PROGRAMA TECHO Y AGUA FASE 2016: INSTALACION DE SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA LLUVIA EN EL DEPARTAMENTO DE MORAZAN.	130,000.00
2	RENDIMIENTOS DE LA RESERVA TECNICA	INVERSION EN EL OBJETO DEL FONAES.	40,000.00
3	COMPENSACION AMBIENTAL	CONVENIO N° CA03/2015. MEDIDA DE COMPENSACIÓN: GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO, PROYECTOS DE CAPTACION DE AGUAS DEL TIPO TECHO Y AGUA Y SU CORRESPONDIENTE SISTEMA DE TRATAMIENTO.	70,000.00
4	RESERVA TECNICA	COLOCACION EN CERTIFICADOS DE DEPOSITO A PLAZO FIJO.	747,800.00
<b>TOTAL</b>			<b>987,800.00</b>

La Ingeniera González explica que éste solamente refleja los programas y/o proyectos programados para la elaboración y/o desarrollo. Aclara que, para el caso de la fuente de Compensación Ambiental y/u otras fuentes, podrá presentarse a los miembros de Junta Directiva, en el transcurso del próximo año, otros Programas/Proyectos para su aprobación.

Los miembros de Junta Directiva consideran razonable la propuesta y aprueban por unanimidad el **Programa de Inversión Anual 2017**, en el entendido que éste puede ser modificado por resolución de Junta Directiva, en caso de obtenerse nuevos recursos.

**PUNTO CINCO. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DESTINADO A LA RESERVA TÉCNICA.**

La Ingeniera Luisela González informa que, el Reglamento de la Ley del FONAES establece para la determinación de porcentaje de la Reserva Técnica, el siguiente artículo:

"Art. 21.- El porcentaje de la Reserva Técnica a que se refiere el art. 15 de la Ley, será determinado anualmente por resolución emanada de la Junta Directiva. Respetando ante todo lo acordado en los convenios o tratados con los organismos aportantes".

Por lo que para efectos de cumplir con la determinación del porcentaje de la reserva técnica, se propone a los miembros de Junta Directiva que:

**"De cada aporte que la institución perciba como costo operativo<sup>1</sup>, en concepto de administración de proyectos, se destinará el 1% de dicho aporte para incrementar la Reserva Técnica."**

Los miembros de Junta Directiva aprueban por unanimidad que la **reserva técnica para el ejercicio fiscal 2017 se incremente calculando el 1% de cada aporte que la institución reciba como costo operativo**, en concepto de administración de proyectos. La Junta Directiva podrá analizar la modificación del porcentaje, en función de la concreción de nuevos ingresos, si lo estima pertinente.

**PUNTO SEIS. APROBACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO 8: GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.**

El Presidente invita a la Licenciada Marbelly Morales, Técnica de Programas y Proyectos para que presente a los miembros de Junta Directiva, la modificación del Instrumento 8: Guía para la Administración de Proyectos.

La Licenciada Morales explica que la modificación responde a recomendación de la Corte de Cuentas de la República, que consta en el Informe de Auditoría al FONAES para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y deriva en mayor transparencia y control en la adquisición y contratación de bienes y servicios y su adecuación a la Ley de Adquisiciones y contrataciones de Administración Pública (LACAP). Continúa explicando la Licenciada Morales, que el instrumento vigente fue aprobado por Junta Directiva en el Punto VII del Acta 09/09 de fecha treinta de septiembre de dos mil nueve y la modificación se presenta a continuación:

<b>VIGENTE</b>	<b>ACTUALIZACIÓN</b>
2.2. ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2.2.1 Adquisiciones y Contrataciones La adquisición y contratación de bienes y servicios, se hará de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – LACAP y respetando los	2.2.2 ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2.2.2.1 Adquisiciones y Contrataciones Para efecto de transparencia y control, la adquisición y contratación de bienes y servicios, se hará de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

<sup>1</sup> Art. 18 de la Ley del FONAES

VIGENTE	ACTUALIZACIÓN
<p>siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Las adquisiciones serán efectuadas por el encargado de compras nombrado por la Unidad Ejecutora. Salvo casos muy especiales previamente analizados y autorizados por el FONAES. El Jefe del Proyecto no podrá ser designado encargado de compras.</li> <li>❖ Si el monto de la compra es <b>hasta diez salarios mínimos</b>, se hará por <b>libre gestión</b>, Orden de compra y al menos la cotización por escrito aceptada.</li> <li>❖ Si el monto de la compra es <b>mayor a diez salarios mínimos</b>, pero menor de ochenta salarios mínimos, se hará por <b>libre gestión</b>, documentado de conformidad a lo estipulado por la LACAP.</li> </ul> <p>Si la compra es de <b>ochenta salarios mínimos hasta seiscientos treinta y cinco salarios mínimos</b>, se hará mediante <b>licitación pública por invitación</b> y las compras <b>mayores a este último valor</b> se hará por <b>Licitación Pública</b>, y considerando los procedimientos establecidos de conformidad a lo estipulado por la LACAP.</p>	<p>Administración Pública – LACAP, y respetando los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Las adquisiciones serán efectuadas por el Comité de Compras y/o por el encargado de compras nombrado por este. Salvo casos muy especiales previamente analizados y autorizados por el FONAES. El Jefe del Proyecto en ningún caso podrá ser designado encargado de compras.</li> <li>❖ La adquisición se hará mediante <b>Libre Gestión</b>, cuando el monto de la adquisición sea <b>menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos</b> mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. <b>No será necesario este requisito</b> cuando la adquisición o contratación <b>no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos</b> mensuales para el sector comercio; y cuando se tratara de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.</li> <li>❖ La adquisición se hará mediante <b>Licitación o Concurso Público</b>, cuando el monto de la adquisición sea <b>superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos</b> mensuales para el sector comercio.</li> </ul>

Los miembros de Junta Directiva aprueban por unanimidad la modificación al Instrumento 8: Guía para la Administración de Proyectos el cual entra en vigencia a partir de esta fecha.

#### **PUNTO SIETE. APROBACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

El Presidente invita a la Licenciada Mayra Alvarenga de Pérez para que presente a los miembros de Junta Directiva el Manual de Procedimientos del Archivo Institucional.

La Licenciada Alvarenga de Pérez explica que el Manual de Procedimiento del Archivo Institucional responde a recomendación de la Corte de Cuentas de la República, que consta en el Informe de

Auditoría al FONAES para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y a la Ley de Acceso a la Información Pública. El documento completo se anexa a la presente acta.

Los miembros de Junta Directiva, después de las deliberaciones correspondientes, acuerdan aprobar por unanimidad el Manual de Procedimientos del Archivo Institucional.

**PUNTO OCHO: VARIOS**

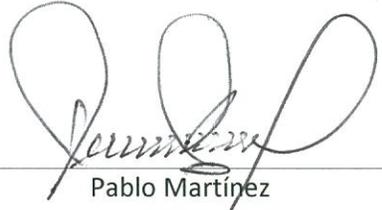
No hubo puntos varios.

No habiendo más que hacer constar, se cierra la sesión a las catorce horas y treinta minutos del día viernes nueve de diciembre de dos mil dieciséis.

  
Ricardo Evert Santamaría  
Presidente  
FONAES  
PRESIDENCIA  
Fondo Ambiental de El Salvador

  
Hugo Alexander Flores  
Director Propietario  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Arnoldo Rafael Cruz  
Director Propietario  
Ministerio de Salud

  
Pablo Martínez  
Director Propietario  
Instituto Salvadoreño de Desarrollo  
Municipal

  
José Mirio González  
Director Suplente  
Ministerio de Salud