



**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER  
ISDEMU**

**RESOLUCIÓN ISDEMU-2017-0021**

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER; SAN SALVADOR: a las catorce horas con quince minutos del día veintidós de mayo de dos mil diecisiete.-

1

Por recibida la solicitud de información número ISDEMU-2017-0021, de fecha diecisiete de mayo del presente año, mediante la cual el ciudadano XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX, solicita la información detallada a continuación:

- 1- *¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución?*
- 2- *¿Consideran que existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal de institución?*

Sobre lo solicitado se hacen las consideraciones siguientes:

I- Que de conformidad a lo establecido en el Art.7 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), son entes obligados a su cumplimiento, los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones oficiales autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general.

II- Que el Art.2 de la precitada Ley, reconoce el Derecho de Acceso a la Información Pública a favor de toda persona, el cual puede ser ejercido en cualquiera de los entes obligados; al respecto, el Art.69 de la LAIP, determina que el Oficial de Información es el enlace entre el ente obligado al que se acuda y la persona que ejerce el citado derecho. En ese orden de ideas, se destaca que en el presente caso, el vínculo comunicacional está constituido entre la suscrita Oficial de Información y el ciudadano XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX; situación que habilita a la primera a ejercer las funciones expresamente establecidas en el Art. 50 literales b), d) de la LAIP, relativos a dar trámite a los requerimientos informativos sometidos a su conocimiento.

III- Que de conformidad a lo establecido en el Art.70 de la LAIP la suscrita Oficial de Información procedió a la transmisión del respectivo requerimiento de información a Unidad de

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA  
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, ISDEMU  
9ª Avenida Norte No. 120 entre 1ª Calle Poniente y Calle Arce  
Teléfono: 2510-4100

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER  
ISDEMU**

Recursos Humanos por ser la Unidad Administrativa que tiene acceso a la información solicitada, y en fecha dieciocho de mayo se ha recibido la respuesta en los siguientes términos:

**REQUERIMIENTO ISDEMU-2017-0021**

1- *¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución? De conformidad a los manuales administrativos vigentes y en lo atinente a la contratación personal, se cuenta con los procedimientos siguientes:*

2

**10.1.2 PROCEDIMIENTO: NOMBRAMIENTO DE PERSONAL POR LEY DE SALARIOS**

**OBJETIVO:**

Orientar a candidatos seleccionados y a las jefaturas de las dependencias solicitantes sobre trámites a seguir y requisitos a cumplir para la contratación de personal en la Institución.

| PASO | RESPONSABLE                                  | DESCRIPCION   | NOMBRE DEL FORMATO RELACIONADO |
|------|--|---|--------------------------------|
| 01   | Jefatura de RRHH                             | Recibe autorización del Ministerio de Hacienda, para nombramiento de personal y se comunica con la persona, para solicitarle documentación necesaria para el nombramiento.  | Oficio de la DGP-MH            |
| 02   |  | Contacta a la persona para que se presente a laborar en la fecha de autorización aprobada por el MH y firmar la documentación requerida para su nombramiento.   |                                |
| 03   | Técnico(a) de RRHH (Acuerdos y Resoluciones) | Elabora Acuerdo de nombramiento.  | Acuerdo                        |
| 04   |  | Tramita firma y autorización del acuerdo ante la Dirección Ejecutiva  |                                |
| 05   | Jefatura de RRHH                             | Entrega carta de toma de posesión a la nueva empleada y la presenta con la jefatura de la unidad donde realizará sus labores  | Carta de toma de posesión      |
| 06   | Técnico(a) de RRHH (Expedientes)             | Apertura expediente personal de nuevo empleado el cual deberá contener:<br>- Autorización de nombramiento o contratación del Ministerio de Hacienda<br>- Documentación personal y laboral solicitada a candidato y demás registros de ingreso | Expediente Administrativo      |
| 07   | Jefatura de RRHH                             | Realiza inducción general, haciendo un recorrido por las instalaciones institucionales.   |                                |

## INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

### 10.1.3 PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES.

**OBJETIVO:**

Definir las obligaciones de la nueva empleada con la Institución, a través del contrato suscrita por la contratante y la contratada

| PASO | RESPONSABLE                               | DESCRIPCION   | NOMBRE DEL FORMATO RELACIONADO (1) |
|------|---|---|------------------------------------|
| 01   | Colaborador(a) de Expedientes y Contratos | Recibe copia de Oficio de Autorización emitida por el Ministerio de Hacienda, para celebrar contrato por servicios personales, con la persona seleccionada. | Oficio emitido por el MH           |
| 02   | Colaborador(a) de Expedientes y Contratos | Ingresar información de la empleado(a) a la plantilla de contrato tales como la plaza, salario, ubicación y cifra presupuestaria asignada                   | Plantilla de Contrato              |
| 03   | Colaborador(a) de Expedientes y Contratos | Elabora contrato y lo pasa a revisión de la jefatura  |                                    |
| 04   | Jefatura RRIII                            | Revisa el contrato y si hay inconsistencias devuelve para su corrección.  |                                    |
| 05   | Colaborador(a) de Expedientes y Contratos | Imprime tres copias en original y convoca al nuevo empleado(a) para firma.  | Contrato                           |
| 06   | Empleado(a)                               | Firma la interesada y luego tramita la firma de la Directora Ejecutiva  | Contrato                           |
| 07   | Colaborador(a) de Expedientes y Contratos | Una vez firmados las tres copias, entrega una al empleado(a), otra a la UFI y la tercera copia, se coloca en el expediente de la empleada.                  | Contrato firmado y sellado         |

3

2. ¿Consideran que existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal de su institución?

La Ley de Ética Gubernamental vigente establece en su Art. 2:

*Ámbito de aplicación*

**Artículo 2.** Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional.

## INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

### **Prohibiciones Éticas**

*Artículo 6. Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley: h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.*

*Por consiguiente el ISDEMU como entidad pública, debe darle estricto cumplimiento a la LEG, en ese orden, la práctica del nepotismo está claramente regulada como una prohibición en el literal h de este cuerpo normativo.*

IV- De igual forma en relación a la consulta realizada es menester efectuar los siguientes reparos:

- a) Conforme a la Real Academia Española, la palabra nepotismo, proviene del latín nepos, -ōtis 'sobrino', 'descendiente' e -ismo y es definida como: Desmedida preferencia que algunos dan a sus parientes para las concesiones o empleos públicos.
- b) En el Ordenamiento Jurídico vigente, la acción de NEPOTISMO, se encuentra regulada como una prohibición, para las personas sujetas a la Ley de Ética Gubernamental; es decir, su ámbito de aplicación incluye a todo el personal del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), y su desarrollo se encuentra en el Art.6 letra h) del referido cuerpo legal; al decir: *Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:.....h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley....”.*
- c) El Tribunal de Ética Gubernamental, al desarrollar tal prohibición ha sostenido lo siguiente: *“En plena armonía con tales mandatos de índole universal y regional, la Ley de Ética Gubernamental prohíbe a quienes presiden o ejercen autoridad en una institución pública nombrar, contratar, promover o ascender a su cónyuge, conviviente, parientes o socios (Art. 6 letra “h” LEG), con el fin último de evitar un irregular ejercicio de la función pública por afectaciones del servicio civil. En efecto, dicha prohibición busca que el funcionario llamado a decidir en las situaciones antes descritas se desvincule de todo interés privado, y*



## INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

*adopte sus decisiones con el más alto grado de responsabilidad, probidad, lealtad institucional y transparencia.*

*Cabe recordar que la contratación, nombramiento y promoción del personal impacta directamente en la gestión pública; pues no solo supone una importante inversión de los fondos públicos, sino también influye decisivamente en la cobertura y calidad con que se prestan los servicios a los ciudadanos y demás usuarios.*

*En ese sentido, los sistemas de personal de las instituciones de la Administración Pública deben facilitar el ingreso de personas altamente preparadas, seleccionadas con base en sus méritos y mediante procedimientos transparentes; lo que constituye una herramienta de buena gestión pública que coadyuva a garantizar la integridad funcional y prevenir la corrupción. De ahí, la necesidad de sancionar a aquellos que, abusando de su cargo, cometen las conductas descritas, en beneficio de personas con quienes poseen un vínculo íntimo o cercano de la naturaleza indicada". Resolución del 12/09/14, ref. 98-A-13.*

V- Expuesto lo anterior, en el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, NO existe nepotismo en los mecanismos de contratación de personal; en vista que es una prohibición ética, en suma, el legislador fue sabio, al haber regulado en el Art. 31 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental que las Instituciones de la Administración Pública deben contar con una Comisión de Ética; particularmente en dicha Comisión el referido Tribunal, tiene la competencia y responsabilidad de nombrar como miembros propietario y suplente de la Comisión o como Comisionado de Ética propietario y suplente, al servidor público que en cada una de las instituciones ejerza la dirección de Recursos Humanos o bien la jurídica; en ese sentido ISDEMU, cuenta con dicha Comisión y ha sido elegida por parte del referido Tribunal la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, por lo tanto, el solicitante puede tener la certeza, que en cumplimiento a la citada Ley y el Sistema del Control Interno de la institución, los procedimientos y mecanismos de contratación de personal no se encuentran contaminados de acciones de nepotismo.

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER  
ISDEMU**

Por tanto, con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme lo establecido en los artículos 65, 66, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública se **RESUELVE**:

- a) Admítase la solicitud de información registrada bajo el número ISDEMU-2017-0021.
- b) Concédase el acceso a la información disponible en los registros de ISDEMU.
- c) Notifíquese al interesado en el medio técnico señalado para tal efecto.
- d) Archívese en el expediente administrativo que para tales efectos lleva esta unidad.

6

  
**María Dolores Rosa**  
Oficial de Información.

