

SOLICITUD DE INFORMACIÓN NÚMERO 018-04/2018

Requerimientos:

1-Marco filosófico (objetivos, políticas, metas y valores), razón de ser de la Institución (misión, visión), cómo se enlaza con el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 “El Salvador Productivo, Educado y Seguro”.

Respuesta:

Para responder a este punto, se adjunta archivo denominado “Vinculación DC – Plan Quinquenal de Desarrollo.”

Fuente Asesor administrativo de Presidencia.

Asimismo, el Marco institucional sobre la visión, misión, objetivos, políticas, etc., se encuentra disponible en la página web institucional, sección denominada “Institución”, por medio del siguiente enlace:

<https://www.defensoria.gob.sv/institucion/marco-institucional/>

Fuente: www.defensoria.gob.sv

2-Organigrama de la Institución, su correspondiente código institucional y área de gestión a la que pertenece.

Respuesta:

a. El Organigrama de la Defensoría del Consumidor, se encuentra publicado en la página web institucional, sección denominada “Portal de Transparencia” y puede ser consultado en el siguiente enlace:

http://www.transparencia.gob.sv/institutions/dc/documents/organigrama?utf8=%E2%9C%93&q%5Bname_or_description_cont%5D=&q%5Byear_cont%5D=2018&button=&q%5Bdocument_category_id_eq%5D=9444

Fuente: www.defensoria.gob.sv

b. Código institucional: 4118.

c. Área de gestión a la que pertenece: Apoyo al desarrollo económico.

Fuente: Unidad Financiera Institucional.

3- ¿Qué tipo de servicios aporta la sociedad?

Respuesta:

“La Defensoría del Consumidor ofrece servicios en la tutela de los derechos de las personas consumidoras.”

Fuente: Dirección Jurídica.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN NÚMERO 018-04/2018

4-Clasificar el tipo de contratación del personal de la institución (Ley de salarios, Contratos o Jornales), confirmar si poseen Contrato Colectivo de Trabajo.

Respuesta:

a. La Defensoría posee dos formas de contratación, ley de salarios y contrato individual de trabajo respectivamente.

b. No se posee Contrato Colectivo de Trabajo.

Fuente: Unidad de Talento Humano, Dirección de Administración.

5-Describir la metodología que utiliza la Institución para formular el Presupuesto de Personal, de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros, Inversión en Activo Fijo, con sus respectivas fuentes de financiamiento que en este se formula.

Respuesta:

a. Presupuesto de personal:

Se proyectan gastos de remuneraciones y se remite a el(la) Director Administrativa, posteriormente al no haber observaciones se digitan los datos en aplicativo informático habilitado por el Ministerio de Hacienda.

Las fuentes de financiamiento del Presupuesto de Personal son fondos GOES.

Fuente: Unidad de Talento Humano, Dirección de Administración.

b. Presupuesto de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), se elabora tomando como base los techos presupuestarios aprobados en el Presupuesto General de la Nación para la Defensoría del Consumidor, para iniciar la elaboración de la PAAC, el jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) debe habilitar las fuentes de financiamiento aprobadas para el ejercicio, luego cada unidad ingresa en el sistema COMPRASAL, los requerimientos de bienes y servicios que necesitara durante el año. Posteriormente, el(la) jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), revisa cada uno de los requerimientos aprobados por las unidades solicitantes y establece las modalidades de contratación.

Al tener ya generada el PAAC, el(la) jefe UACI remite al(la) jefe UFI para que establezca los techos presupuestarios.

Ya finalizado el proceso, se imprime y se envía para firma del titular de la institución y se publica.

Fuente: UACI, Dirección de Administración.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN NÚMERO 018-04/2018

c. Presupuesto de los Gastos Financieros:

Se constituye un Comité de Presupuesto conformado por la Presidencia o su delgado, el(la) jefe(a) UFI, el(la) jefe(a) de Planificación y Calidad, los directores de las diferentes áreas. Los gastos financieros, son proyectados por el(la) jefe(a) UFI con base en el conocimiento de las obligaciones contraídas por la institución.

d. Presupuesto de Inversión en Activo fijo:

Se planifica de acuerdo con las necesidades institucionales, con base en los lineamientos establecidos por las Normas de Formulación Presupuestaria, emitidas cada año por el Ministerio de Hacienda.

Fuente: Unidad Financiera Institucional.

6- ¿Cuáles son las ventajas y limitaciones de lo asignado en la Ley del Presupuesto General del Estado y la correspondiente Ley de Salarios del corriente ejercicio fiscal?

Respuesta:

Respecto a la Ley del Presupuesto General del Estado, la mayor ventaja es que existe una asignación presupuestaria para la institución, la cual, generalmente, tiene su base en el presupuesto histórico asignado, de tal forma que al menos existe una base garantizada. Las limitaciones están dadas por el mismo techo presupuestario asignado, que regularmente es limitado para inversiones y está calculado para proveer a la institución de lo esencial para mantener su trabajo. Sobre la Ley de Salarios, no obstante, ofrece estabilidad al empleado, existe muy poco margen de maniobra en los cambios que pueden hacerse, pues en la época moderna debe reconocerse que las instituciones del Estado también son cambiantes.

Fuente: Unidad Financiera Institucional.

7- ¿En qué medida las disposiciones contenidas en la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017 (o si ya existe la de 2018), afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución?

Respuesta:

No tienen un impacto negativo, ya que la Defensoría del Consumidor tiene un compromiso con el manejo eficiente de los recursos y vigila con mucha austeridad de forma regular, cierto tipo de gastos. Lo único que limita la oportunidad en algunos casos para el manejo de las excepciones, ya que se deben tramitar a través de la Dirección General del Presupuesto.

Fuente: Unidad Financiera Institucional.