



**FECHA 22/03/2021  
IAIP-A1-3.11/2021  
ORDINARIA**

**ACTA NÚMERO 11/2021 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las diez horas con treinta y seis minutos del día veintidós de marzo de dos mil veintiuno. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las personas Comisionadas Propietarias del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante “El Instituto” o “IAIP”, la Comisionada Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo; ejerciendo suplencia para formar Pleno la Comisionada Daniella Huevo Santos, Comisionados Andrés Gregori Rodríguez, Luis Javier Suarez Magaña y la Directora Ejecutiva, XXXXXXXXXX. En esta sesión comparecieron las Comisionadas suplentes Gerardo José Guerrero Larín y Yanira del Carmen Cortez; de acuerdo al artículo doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrán voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. **Previo a continuar**, debido a la situación de emergencia nacional por la pandemia por COVID-19, esta sesión de Pleno se realiza vía electrónica a través de la aplicación *Meet*. El Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Aprobación acta de sesión ordinaria número diez; 3) Plan de Contingencia trabajo presencial; 4) Aprobación TDR para contratación de Seguro Médico Hospitalario y Seguro de Vida; 5) Selección Plaza de Recepción. **PUNTO UNO:** El Pleno aprobó por unanimidad la agenda que corresponde a la sesión número once de esta misma fecha. **PUNTO DOS:** La Directora Ejecutiva, XXXXXXXXXX presentó el acta número diez de sesión ordinaria del Pleno con fecha quince de marzo del corriente año; en la que los miembros del Pleno, previo

aprobación definitiva, consideraron realizar observaciones las cuales fueron subsanadas, aprobándose por unanimidad. **PUNTO TRES:** La Directora Ejecutiva XXXXXXXXXXXX, expuso al Pleno, la situación actual del Plan de Contingencia en relación al trabajo presencial, que este Colegiado ha decidido desarrollar para la prevención de contagios por la pandemia de COVID-19 y salvaguardar la salud de los servidores y a la Ciudadanía que hace uso de los servicios de este Instituto; por lo que propone para aprobación del Pleno, mantener al personal dividido en dos grupos, para realizar semana completa de trabajo presencial; siendo el objetivo principal que en caso de contagio en uno de los grupos, el otro grupo estaría fuera de ese nexo, garantizando la continuidad presencial de los servicios; permitiendo la realización de turnos presenciales rotativos y tareas por medio de trabajo a distancia con la utilización de nuestras plataformas digitales habilitadas, también en los casos de la Unidad Financiera Institucional, Talento Humano y la UACI se presentarán según corresponda para uso del SAFI, SIRH o COMPRASAL, respectivamente. Asimismo, la Gerencia de la Unidad de Garantía y Protección de Derechos para avanzar con sus tareas, solicitan trabajar de manera permanente, o en coordinación con el Pleno, para todos los trámites que se requieran atención y firma. Por otro lado, la Unidad de Tecnología seguirá trabajando toda la semana en horario normal. En ese mismo orden, continuar con la mayoría de servicios de forma virtual, incluyendo las audiencias orales, sesiones de Pleno. También destacó que todo el personal (con trabajo desde casa o en oficina) deberá realizar las ocho horas de trabajo, en horario normal como medida de control, esto por cualquier requerimiento de los entes contralores; además, se continuará con las siguientes disposiciones: a) El personal que acuda de manera presencial al IAIP, deberá realizar su marcación de entrada y salida en el equipo dispuesto para tal fin. b) El personal a distancia, deberá enviar un mail a las ocho de la mañana, a su jefatura inmediata con copia al

correo [recursos.humanos@iaip.gob.sv](mailto:recursos.humanos@iaip.gob.sv), indicando su inicio de labores y un resumen de las actividades diarias a realizar. c) Las jefaturas inmediatas serán las encargadas de realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas. d) En dado caso se les requiera en oficinas (por la jefatura inmediata y demás estructura jerárquica) el personal tiene la obligación de presentarse. e) El Pleno del IAIP, en coordinación con las unidades competentes, podrá evaluar e implementar, de acuerdo a los recursos disponibles, las medidas que contribuyan a reducir la exposición del personal en el transporte público, con el fin de subsanar dificultades de movilización, f) Se proveerá servicio de transporte para el personal que cumpla con los siguientes elementos: 1) No poseer vehículo propio/familiar, 2) Ser personal de servicios generales o técnico y 3) Excepcionalmente, se podría brindar transporte a jefaturas. La propuesta expuesta, tendrá vigencia del seis al treinta de abril del dos mil veintiuno y de existir algún cambio, será el Pleno quien decida la continuación o suspensión del Plan en mención. Posterior a escuchar la situación actual y propuesta de continuar en la misma modalidad, la Directora Ejecutiva deja a los miembros del Pleno para su deliberación, por lo que el Pleno, por unanimidad, aprueban la propuesta y deciden que se prorrogue hasta el treinta de abril del corriente año. **PUNTO CUATRO:** La jefa de la Unidad de Talento Humano XXXXXXXXXX, solicitó al Pleno autorización para iniciar los procesos necesarios para la contratación de póliza de Seguro de Vida y Seguro Médico Hospitalario para personal del IAIP para el año dos mil veintiuno al dos mil veintidós, de igual manera procedió a presentar los términos de referencia para ambos seguros con el fin de que el Pleno pudiera realizar observaciones y la aprobación de los mismos; de igual forma, informó al Pleno que la contratación del seguro de vida se solicita en concordancia al artículo ciento diez de las Disposiciones Generales del Presupuesto, que indica que los empleados públicos sin límite de edad, nombrados según Ley

de Salarios, por el sistema de contrato o de planillas de jornales, tendrán derecho a un seguro de vida que el Estado pagará a los beneficiarios, ya sea directamente o por medio de contrato celebrado con compañía aseguradora; Asimismo informó que la contratación del Seguro Médico Hospitalario está en concordancia al Artículo nueve, literal I del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP “...proveerles prestaciones tomando en cuenta las asignaciones presupuestarias...”, y artículo cuarenta y dos del Reglamento Interno del IAIP, el cual indica que de acuerdo a la autonomía administrativa y financiera institucional, así como dependiendo de su disponibilidad presupuestaria los trabajadores del instituto podrán gozar de la mencionada prestación. XXXXXXXXX también agregó que la siniestralidad de la actual póliza al veintiocho de febrero del corriente año es de 134.35% y que debido al alza en la siniestralidad se prevé un aumento en el costo de la póliza dos mil veintiuno-dos mil veintidós. Por lo anterior expuesto, Doris Cabrera solicita autorización por parte del Pleno de este Instituto, para iniciar los procesos necesarios a través y en coordinación con la UACI. Luego de escuchar la propuesta presentada por la Jefa de la Unidad de Talento Humano, el Pleno decide por unanimidad autorizar se inicie con los procesos de contratación del Seguro Médico Hospitalario y Seguro de Vida para los empleados del IAIP para el periodo dos mil veintiuno – dos mil veintidós; y aprueba los términos de referencia presentados para su publicación; asimismo gira las instrucciones para que se extienda la cobertura de ambos seguros a los Comisionados y Comisionadas suplentes activos. **PUNTO CINCO:** Para desarrollar este punto, la Jefa de la Unidad de Talento Humano XXXXXXXXX expuso al Pleno, acerca de los resultados del proceso de selección para la plaza vacante de Recepcionista, habiéndose realizado convocatoria externa, recibiendo ciento ochenta y cuatro postulaciones para dicha plaza; asimismo, explicó que se realizaron las pruebas que incluyen entrevista y evaluación de conocimientos, diagnóstico de personalidad,



en ese orden se evaluaron a los postulantes que se ajustaron al perfil solicitado y que obtuvieron los puntajes más sobresalientes, siendo los detallados a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Posteriormente se presentó ante la Comisión del Servicio Civil Institucional, quienes verificaron el expediente del proceso; así como las evaluaciones y hojas de vida de los y las candidatos que obtuvieron los mejores puntajes, validando la terna compuesta por: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; por lo que la Jefa de la Unidad de Talento Humano expone para que el Pleno pueda decidir por uno de los candidatos. El Comisionado Andrés Gregori dio su voto a favor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y los Comisionados Ricardo Gómez, Roxana Soriano, Luis Suarez y Daniella Huevoz dieron su voto por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de esta forma por mayoría otorgan se conceda la plaza vacante de Recepcionista a la señorita XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX devengando el salario de \$662.50 de los Estados Unidos de América según escala salarial en categoría para nuevo ingreso, plaza ubicada en Línea 02, Administración y finanzas, código 2021-0650-1-01-02-21-1, partida 28, sub partida 1; y recibiendo las prestaciones del cargo que ocupa de acuerdo a las leyes vigentes y normativa interna establecida; a la vez, gira las instrucciones a la Jefa de la Unidad de Talento Humano se realicen las gestiones administrativas y financieras correspondiente para su contratación efectiva a partir del veintitrés de marzo del dos mil veintiuno. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con ocho minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron; dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.



Ricardo José Gómez Guerrero  
Comisionado Presidente

Daniella Huevo Santos  
Comisionada Suplente en funciones

Luis Javier Suarez Magaña  
Comisionado Propietario

Andrés Grégori Rodríguez  
Comisionado Propietario

Roxana Seledonia Soriano de Aguilar  
conocida por Roxana Soriano Acevedo  
Comisionada Propietaria