



**Fecha 24/05/2023**  
**IAIP-A1-3.010/2023**  
**Ordinaria.**

**Acta número 010/2023 Ordinaria.** En las instalaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública. San Salvador, a las once horas y un minuto del veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las Comisionadas y Comisionados Propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante "El Instituto" o "IAIP", Comisionada Roxana Seledonia Soriano de Viaud conocida por Roxana Soriano Acevedo, Comisionado Andrés Gregori Rodríguez y como Comisionados suplentes en funciones: Daniella Huevo Santos conocida por Daniella Santos Huevo y Gerardo José Guerrero Larín. Asimismo, se hace constar la comparecencia del Comisionado suplente Sergio Mauricio Palacios Araujo y de la Comisionada Suplente Yanira del Carmen Cortez Estevez, quienes de acuerdo al artículo doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrá voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. Presente en ésta sesión ordinaria el Director Ejecutivo [REDACTED].

**Punto uno:** Presentación y aprobación de agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo José Gomez Guerrero, presentó los siguientes puntos de agenda: 1)Presentación y aprobación de agenda; 2)Aprobación de Acta No.09-2023; 3)Presentación de resultados de convocatoria para proceso de selección: Gerente Administrativo; 4) Informar al Pleno sobre renuncia presentada por servidora del área administrativa.; 5)Solicitud de autorización para traslado de servidora (cambio de Unidad)apegado a lo regulado en el artículo 37 de la Ley de Servicio Civil; 6)Sustitución de Refrendaria de cuenta bancaria institucional Fondo Circulante de Monto Fijo;7)Punto varios. El Pleno aprobó por unanimidad la agenda presentada que corresponde a la sesión ordinaria número diez de esta misma fecha. **Punto dos:**Previa autorización y tras haber realizado observaciones, las cuales ya fueron subsanadas, el Pleno aprueba por unanimidad el acta de la sesión ordinaria número nueve de fecha diecisiete de mayo del año dos mil veintitrés.**Punto Tres:** La Jefa de la Unidad de Talento Humano, [REDACTED] [REDACTED] informó al Pleno para conocimiento y autorización sobre la convocatoria realizada para la vacante de Gerente Administrativo, en este sentido se recibió una postulación de [REDACTED] a quien se procedió a una revisión curricular y convocar al postulante para entrevista con el Director Ejecutivo. Tomando en cuenta lo anterior y siendo el resultado favorable de la entrevista se somete a consideración del Pleno autorizar la contratación de [REDACTED] a partir del veintiséis de mayo 2023, fecha en la cual iniciaría un periodo de prueba de tres meses, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Servicio Civil para las plazas por Ley de Salarios. El Pleno se dio por enterado de los resultados de la convocatoria para la vacante de Gerente



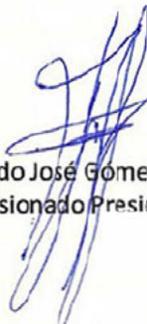
Administrativo a la vez aprueban por unanimidad la contratación de [REDACTED]; asimismo, gira las instrucciones a la Jefa de la Unidad de Talento Humano, realizar las diligencias pertinentes para la contratación del Gerente administrativo, siendo efectiva su contratación el veintiséis de mayo del presente año por un periodo de prueba de tres meses. **Punto cuatro:** La Jefa de la Unidad de Talento Humano, [REDACTED] [REDACTED] informó al Pleno para su conocimiento que en fecha veintitrés de mayo se recibió nota de renuncia irrevocable de la servidora [REDACTED] Colaboradora Administrativa, siendo dicha renuncia efectiva a partir de esa fecha. A través del mismo documento la servidora informó que se estará apegado al decreto de prestación económica por renuncia voluntaria de acuerdo al artículo treinta literal "A" de la Ley de Servicio Civil, para lo cual presentará la documentación correspondiente. En esta misma línea, considerando lo anterior, se solicita al Pleno darse por enterados de dicha renuncia y la autorización para gestionar los fondos para que sea reconocida dicha prestación, de acuerdo a lo que la norma establece, y acorde a la documentación que sea presentada, que acredite el retiro voluntario de la servidora. Asimismo, se solicita declarar la plaza de Técnico Administrativo como vacante con el fin de poder realizar el proceso de selección para ocupar dicha plaza cuando la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Gerencia Administrativa lo consideren pertinente, tomando en cuenta la necesidad institucional. El Pleno se dio por enterado y por recibida la renuncia voluntaria de la servidora [REDACTED], la cual por unanimidad dan por aceptada. Asimismo, delegan a la Jefa de la Unidad de Talento Humano realizar las gestiones ante la Gerencia Financiera Institucional para la reserva de fondos para que sea reconocida la prestación económica por renuncia voluntaria de acuerdo a lo que establece el Decreto Legislativo 593, D. O. N° 12 Tomo N° 402 de fecha 21 de enero de 2014 y al artículo treinta literal "A" de la Ley de Servicio Civil y de acorde a la documentación que sea presentada. En este sentido, el Pleno autoriza declarar vacante la plaza como Técnico Administrativa y realizar el proceso de selección para ocupar la plaza, de acuerdo al perfil requerido en coordinación con la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa lo consideren conveniente. **Punto cinco:** La Jefa de la Unidad de Talento Humano, [REDACTED] [REDACTED] informó al Pleno que con el objetivo de apoyar en la gestión administrativa institucional, se solicita autorización del Pleno para notificar el traslado de la Servidora [REDACTED] actualmente asignada a la Unidad de Estudios e Investigaciones, hacia la Gerencia Administrativa, donde estaría realizando las funciones de Coordinadora Administrativa, las cuales detalla: coordinar la gestión de activo fijo institucional de acuerdo a la normativa de su competencia (manual e instructivo), coordinar los suministros institucionales de acuerdo a la normativa (manual/ instructivo), coordinar la gestión de fondo circulante y caja chica de acuerdo a la normativa de su competencia (manual, instructivo), realizar otras actividades que el cargo demande, de



acuerdo a las necesidades y objetivos organizacionales, apoyar en la administración de las funciones del área y su equipo de trabajo según las atribuciones contenidas en el Manual de organización y demás normativas aplicables, apoya en la gestión del área de Servicios Generales de acuerdo a las necesidades del área, apoyar en la Ejecución del Plan de trabajo del área de acuerdo a necesidades organizacionales y lineamientos establecidos por la autoridad superior, vigilar el uso, resguardo y control de los bienes, información y equipo asignados al cargo, según Normas de Control de Activo fijo, Bienes Tangibles y demás normativas aplicables vigentes. La Jefa de la Unidad de Talento Humano, informó que el cambio ó traslado es de Unidad está apegado a lo regulado en el artículo treinta y siete de la Ley de Servicio Civil, que literalmente dice. *“Artículo 37.- Reglas para traslados. Los funcionarios o empleados podrán ser trasladados a otro cargo de igual clase, aún sin su consentimiento cuando fuere conveniente para la administración pública o municipal y siempre que el traslado sea en la misma localidad. El traslado a un cargo similar que deba desempeñarse en otra localidad, podrá acordarse con anuencia del interesado y, en su defecto, sólo con autorización de la respectiva Comisión de Servicio Civil, que oirá previamente a aquél, tomando en cuenta la necesidad del servicio”*. El Pleno se dio por enterado y aceptada por unanimidad el traslado de la servidora [REDACTED] a la Gerencia Administrativa, siendo efectivo su traslado el veintiséis de mayo del presente año. **Puntos seis:** Gerente Financiero institucional, [REDACTED], en razón de la renuncia presentada en fecha veintitrés de mayo del presente año por la servidora [REDACTED], Técnico Administrativo y quien actualmente se encuentra nombrada como refrendaria de la cuenta bancaria del Fondo Circulante de Monto Fijo Institucional; solicitó al Pleno, autorización para nombrar a: [REDACTED] Colaborador Administrativo, como refrendario de la cuenta bancaria del Fondo Circulante de Monto Fijo, en sustitución de [REDACTED]. El Pleno se dio por enterado, el cual aprueban por unanimidad la solicitud presentada; asimismo, gira las instrucciones al Gerente Financiero institucional para realizar las diligencias pertinentes a fin de registrar dicha firma ante la entidad bancaria Banco Agrícola, S.A., siendo efectivo dicho nombramiento a partir del veinticuatro de mayo del corriente año. **Punto siete: punto varios:** En este punto, El Comisionado Gerardo José Guerrero Larín, realizó una moción en el sentido de robustecer las decisiones que en las sesiones de Pleno se toman y son plasmadas en las actas de Pleno. En ese sentido, se sugiere y se propone redactar los acuerdos de cada uno de los puntos aprobados en agenda de forma detallada sobre todo en aquellos puntos que desencadenan autorizaciones, permisos, aprobaciones, etc. Al respecto el Director Ejecutivo [REDACTED] expuso a los miembros del Pleno que va a trabajar en una propuesta más detallada y poder presentarla en un próximo Pleno para consideración y futura aprobación del Colegiado. El Pleno se dió por enterado. No teniendo nada más que



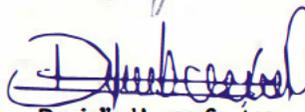
discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las once horas con cuarenta minutos de su fecha de inicio y contando con las personas que la iniciaron; dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.



Ricardo José Gómez Guerrero  
Comisionado Presidente



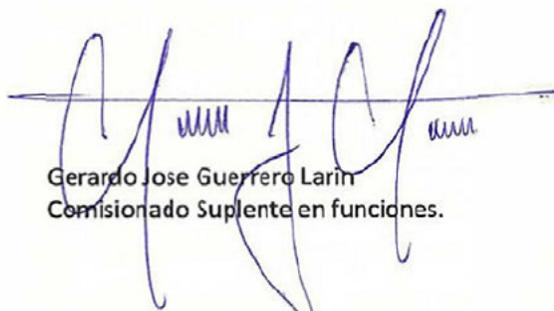
Andrés Gregori Rodríguez  
Comisionado Propietario



Daniella Huezos Santos  
Comisionada Suplente en funciones



Roxana Soriano de Viaud  
Conocida por Roxana Soriano Acevedo  
Comisionada Propietaria



Gerardo José Guerrero Larín  
Comisionado Suplente en funciones.