





## ACUERDO DE PRESIDENCIA

### GESTIÓN DE INTERINATOS PARA APOYOS TEMPORALES EN EL IAIP/NIVEL JEFATURA

**ACUERDO NÚMERO 007/2021.** INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las quince horas del veintisiete de mayo de dos mil veintiuno. El suscrito Comisionado Presidente, en el uso de las facultades legales que le confiere el Art. cincuenta y siete de la Ley de Acceso a la Información Pública, **CONSIDERANDO:** I) que la actuación del Instituto de Acceso a la Información Pública se ampara en las competencias legalmente atribuidas, de conformidad con el Art. cincuenta y ocho de la LAIP; II) que el mencionado artículo en su literal “q” faculta al IAIP para nombrar y destituir a sus funcionarios y empleados, entendiéndose que tal atribución es dada a la máxima autoridad de esta administración, en consonancia con el Art. cuarenta y dos inciso segundo de la Ley de Procedimientos Administrativos -LPA-; III) que según consta en el punto de acta seis, de sesión extraordinaria número tres de fecha cinco de mayo de este año, el Pleno del IAIP, como máxima autoridad, delegó al Comisionado Presidente toda gestión relacionada al personal, de conformidad con el Art. cincuenta y ocho letra “q” de la LAIP; IV) que el Gerente Administrativo y las jefaturas de la Unidad de Comunicaciones (UCOM) y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) han interpuesto su renuncia irrevocable, las cuales serán efectivas a partir del primero de junio de este año; por lo que, es indispensable nombrar a las personas que ejerzan tales funciones; V) que resulta urgente y necesario contar con las personas que puedan desempeñar los cargos mencionados, a fin de poder cumplir con las diferentes asignaciones dadas a las áreas del IAIP y evitar una desestabilización de la institución; VII) que, en aras de poder cumplir con los tiempos y las obligaciones institucionales es menester contratar plazas por interinatos. Lo anterior, en razón de la autonomía administrativa y financiera, según el Art. cincuenta y uno de la LAIP. Por tanto, en virtud de lo anterior, el suscrito, en su carácter de representante legal, de acuerdo con el Art. cincuenta y siete de la LAIP y habiendo sido delegado por la máxima autoridad para realizar este tipo de actuaciones, **ACUERDO:** i) Aperturar tres plazas por interinato, que tendrán una duración temporal de dos meses contados a partir del nombramiento correspondiente. Lo anterior para los cargos concretos de: a) Gerente Administrativo, b) Jefatura de Comunicaciones, c) Jefatura UACI; ii) Realizar una convocatoria pública el veintiocho y veintinueve de mayo de este año, pudiendo ampliarse como máximo al treinta y uno del mismo mes hasta mediodía, en caso de ser necesario. Lo anterior para garantizar que la población pueda presentar su hoja de vida, según el cargo al que deseen aplicar; iii)



**Ordenar** a la Comisión de apoyo a la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Comunicaciones que realicen las gestiones para colgar la convocatoria en el sitio web del instituto; **iv) Hacer** del conocimiento de la Unidad de Talento Humano, el contenido del presente acuerdo para las gestiones correspondientes. **COMUNÍQUESE.-**



**LIC. RICARDO GÓMEZ GUERRERO**

**COMISIONADO PRESIDENTE, EN NOMBRE DEL PLENO DEL IAIP**

*El Instituto de Acceso a la Información Pública, IAIP,*

*Somete a concurso el siguiente interinato (2 meses):*

**Gerente Administrativo/a**

**Perfil:**

**Formación Académica (educación):**

Licenciado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Mercadeo o afín.

Maestría en Administración de empresas, finanzas, recursos humanos o afín.

**Experiencia requerida:**

Al menos tres años coordinando o dirigiendo equipos de trabajo preferiblemente en instituciones del sector público (Comprobable).

**Conocimientos especiales e indispensables:**

- Excelencia técnica en nivel gerencial
- Conocimiento del Sistema de Administración Financiera del Estado
- Conocimientos en Administración Pública y Seguridad Ocupacional
- Administración de Recursos Humanos
- Normativa legal relacionada con la Administración, Adquisiciones y control de bienes.
- Normativa sobre la Corte de Cuentas de la República, Ley AFI y su Reglamento.
- Uso de equipo informático.
- Dominio de paquetes computacionales, procesadores de texto, hojas de cálculo, hojas de presentaciones, etc. Internet e Intranet.
- Alto grado de juicio analítico, habilidad para preparar informes y dictámenes técnicos.
- Redacción de informes técnicos gerenciales y financieros.

**Para la plaza detallada anteriormente también se requiere:**

- Ser de reconocida conducta ética y moral en lo privado y público
- Alto sentido de responsabilidad y disponibilidad
- Inteligencia emocional y proactividad
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Buenas relaciones interpersonales

Si cumple con todos los requisitos, favor remitir Hoja de Vida con sus respectivos atestados y nombre de la plaza a la que aplica al correo [recursos.humanos@iaip.gob.sv](mailto:recursos.humanos@iaip.gob.sv). Fecha límite: lunes 31 de mayo 2021.

**\*Nota:** Se anima a las personas calificadas para el puesto, de cualquier sexo, nacionalidad, origen étnico, incluidas las personas con discapacidad, a participar en la presente convocatoria.



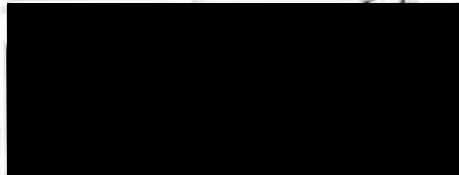
## COMITÉ DE APOYO A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

### GESTIÓN DE INTERINATOS PARA PLAZAS DE OFICIAL DE INFORMACIÓN, TÉCNICO DE COMUNICACIONES Y MOTORISTA

**ACUERDO NÚMERO 002/2021.** INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las ocho horas del primero de junio de dos mil veintiuno. Estando presentes la [REDACTED], Jefa de Talento Humano; [REDACTED], Gerente de Garantía y Protección de Derechos; y, [REDACTED], Gerente Financiero interino, **hacemos constar que:** I) en atención a la orden emitida por el Comisionado Presidente, Lic. Ricardo José Gómez Guerrero, en representación del Pleno del IAIP, mediante Acuerdo de Presidencia número cero cero siete/dos mil veintiuno, para que este Comité realizara la gestiones para la convocatoria pública de los interinatos de las plazas de: a) Gerente Administrativo, b) Jefatura de Comunicaciones, c) Jefatura UACI, se procedió a cumplir con lo ordenado, de manera tal que se publicaron las mencionadas convocatorias en el portal web de la institución, atendiendo a los plazos habilitados para ello; II) como resultado de la convocatoria, se obtuvo lo siguiente por cada plaza: **a) Gerente Administrativo.** Se recibió una hoja de vida que cumple el perfil: [REDACTED]; **b) Jefatura de Comunicaciones.** Se recibió una hoja de vida dentro del plazo habilitado, la cual cumple el perfil: [REDACTED]. De forma extemporánea se recibieron dos hojas de vida; sin embargo, no se procedió a realizar el análisis correspondiente debido a que no se presentaron dentro del término destinado para ello. No obstante, se remitirán para su conocimiento; **c) Jefatura UACI.** Se recibió una hoja de vida que cumple con el perfil: [REDACTED]. **Por tanto,** en virtud de lo anterior, las personas que suscribimos, en el carácter arriba descrito, **ACORDAMOS:** i) **Remitir** este informe al Comisionado Presidente, Lic. Ricardo Gómez, que refleja el cumplimiento de la orden emitida, mediante Acuerdo de Presidencia número cero cero siete/dos mil veintiuno; ii) **Hacer del conocimiento** del Comisionado Presidente, Lic. Ricardo Gómez, sobre los resultados obtenidos de la convocatoria pública de los interinatos de las plazas de: a) Gerente Administrativo, b) Jefatura de Comunicaciones, c) Jefatura UAC; iii) **Remitir** las hojas de vida recibidas para las plazas mencionadas, con la finalidad de que pueda adoptar



la decisión oportunamente; *iv)* **Aclarar** que para el caso de la jefatura de comunicaciones, se comparten además, las hojas de vida de las personas que presentaron su postulación extemporáneamente solo para efectos de conocimiento; mas este Comité no realizó ningún análisis al respecto. **COMUNÍQUESE.-**



**SUSCRITO POR EL COMITÉ DE APOYO A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**



## ACUERDO DE PRESIDENCIA

### NOMBRAMIENTO DE INTERINATO PARA LA PLAZA DE GERENTE ADMINISTRATIVO DEL IAIP

**ACUERDO NÚMERO 010/2021.** INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, San Salvador, a las trece horas con cincuenta minutos del primero de junio de dos mil veintiuno. El suscrito Comisionado Presidente, en el uso de las facultades legales que le confiere el Art. cincuenta y siete de la Ley de Acceso a la Información Pública, **CONSIDERANDO:** I) que la actuación del Instituto de Acceso a la Información Pública se ampara en las competencias legalmente atribuidas, de conformidad con el Art. cincuenta y ocho de la LAIP; II) que el mencionado artículo en su literal “q” faculta al IAIP para nombrar y destituir a sus funcionarios y empleados, entendiéndose que tal atribución es dada a la máxima autoridad de esta administración, en consonancia con el Art. cuarenta y dos inciso segundo de la Ley de Procedimientos Administrativos -LPA-; III) que según consta en el punto de acta seis, de sesión extraordinaria número tres de fecha cinco de mayo de este año, el Pleno del IAIP, como máxima autoridad, delegó al Comisionado Presidente toda gestión relacionada al personal, de conformidad con el Art. cincuenta y ocho letra “q” de la LAIP; IV) que el Gerente Administrativo presentó su renuncia irrevocable para hacerse efectiva a partir del primero de junio de este año, sin embargo, por cuestiones de permiso personal, entregó su cargo el veinticuatro de este mes y año; VII) que, dentro de la organización interna del IAIP, la Gerencia Administrativa tiene a su cargo áreas operativas esenciales para el funcionamiento institucional, tales como la Unidad de Talento Humano, el área de Servicios Generales, la Unidad de Tecnologías de la Información y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; VIII) que según acuerdo de Presidencia número cero cero siete/dos mil veintiuno, se abrió convocatoria para el interinato de la plaza de Gerente Administrativo, para lo cual se recibió una hoja de vida del postulante interesado en la plaza; IX) que dada la urgencia y necesidad institucional es menester realizar el nombramiento de forma *interina*, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento institucional, por temas de gestión, autorizaciones y demás competencias propias del cargo; para lo cual, se ha constatado la hoja de vida de la persona postulante, determinando, pese a ser la única persona que mostró interés, cumple con todos los requisitos del perfil y es la idónea para el cargo, en razón de contar con nueve años de experiencia en el puesto. **Por tanto**, en virtud de lo anterior, el suscrito, en su carácter de representante legal, de acuerdo con el Art. cincuenta y siete de la LAIP y habiendo sido delegado por la máxima autoridad para realizar este tipo de actuaciones, **ACUERDO: i) Nombrar de manera interina** [REDACTED]



como "Gerente Administrativo interino" del Instituto de Acceso a la Información Pública, quien desempeñará las funciones de conformidad a lo dispuesto en la normativa interna y demás designaciones realizadas, acorde a la naturaleza del cargo. Esto será por un período de dos meses, contados a partir del dos de junio de este año, y gozará de un salario nominal de dos mil dieciséis dólares de los Estados Unidos de América, con código dos mil veintiuno guión cero seis cinco cero guión cero uno guion cero dos guion veintiuno guion uno. Lo anterior, en razón de la viabilidad presupuestaria analizada previamente con el área financiera, tomando en consideración la autonomía administrativa y financiera con la que goza el IAIP, según el Art. cincuenta y uno de la LAIP; ii) **Delegar** a la Unidad de Talento Humano para que notifique al [REDACTED] [REDACTED] de la decisión adoptada y haga las gestiones internas correspondientes para que la persona nombrada pueda desarrollar las labores que le competen, aclarando que en virtud del cargo a desempeñar, la Gerencia Administrativa estará exenta de marcación de entrada y salida, estableciendo un enfoque de resultados como mecanismo de control para el aseguramiento de las labores designadas; iv) **Revisar** el presente acuerdo al finalizar el periodo de dos meses para medir la efectividad de la decisión y realizar la actuación que sea oportuna en ese momento; v) **Aclarar** que la presente decisión no implica nombramiento en propiedad, sino una medida temporal de contratación por interinato que no perjudica la labor institucional, de conformidad al artículo veintiocho letra "c" de la Ley de Servicio Civil (LSC) . Por el contrario, la medida se toma en atención al principio de proporcionalidad de la actividad administrativa, consignada en el artículo tres numeral dos de la Ley de Procedimientos Administrativos, entendiéndose que la decisión adoptada es cualitativamente apta e idónea para alcanzar los fines previstos en el LAIP, la cual guarda relación razonable con la importancia del interés general, es decir, el funcionamiento institucional en pro de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. **COMUNÍQUESE.-**



**LIC. RICARDO GÓMEZ GUERRERO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE, EN NOMBRE DEL PLENO DEL IAIP**