



DESIGNACIÓN ADMINISTRATIVA Nro. P-ABRIL-001-2025-ISBM

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, San Salvador Centro, a las diez horas del día uno de abril de dos mil veinticinco; la suscrita Directora Presidenta, **CONSIDERANDO:**

- I. Según consta en la Certificación del Acuerdo del Punto 13, del Acta número 17, de sesión ordinaria de Consejo Directivo, de fecha de 14 de noviembre de 2019, se aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM vigente desde el 02 de diciembre de 2019, conformada por las dependencias organizativas necesarias para el logro de los objetivos institucionales, dentro del: cual se creó la Oficina de Información y Respuesta, bajo la estructura jerárquica de la Presidencia del ISBM.
- II. Según consta en la Certificación del Acuerdo del Subpunto 8.1, del Acta número 14, de sesión ordinaria de Consejo Directivo, de fecha de 25 de marzo de 2025, se aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM vigente desde el 01 de abril de 2024, conformada por las dependencias organizativas necesarias para el logro de los objetivos institucionales, dentro del: cual se creó la **Unidad de Acceso a la Información Pública y Delegación de Protección de Datos Personales**, bajo la estructura jerárquica de la Presidencia del ISBM.
- III. Que el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM en su artículo 8 establece que: en cada dependencia habrá un jefe o encargado quienes son los responsables del cumplimiento de la ejecución de las labores correspondientes de sus respectivas dependencias del personal que se encuentre bajo su cargo.
- IV. En ese sentido para cumplir de manera eficiente con las atribuciones, competentes se requiere de ajustes internos, asegurando que el personal desempeñe sus funciones de conformidad a dicha modificación del Organigrama aprobado a efectos de cumplir con las atribuciones, compromisos y responsabilidades institucionales.
- V. Que conforme al artículo 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos: la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que tengan atribuidas como propia, salvo los casos de delegación, avocación o sustitución, cuando tenga lugar de acuerdo con los términos previstos en ésta u otras leyes.
- VI. Asimismo, el artículo 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos establece en su inciso primero que los Órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución.
- VII. Que según el Acuerdos Nro. **P-FEB-001-2025-ISBM** y **P-FEB-002-2025-ISBM**, se designó como **Oficial de Información y Delegado de Protección de Datos Personales** al Licenciado **Rodolfo Ernesto Choriego Menendez**, con cargo de Jefe de la Unidad de Comunicaciones, en fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco para que realice las funciones Ad-honorem, en la Oficina de Información y Respuesta.

- VIII. En razón de ello y a la necesidad institucional de existir encargado responsable de velar por el cumplimiento de las labores administrativas en la función de resolver sobre las solicitudes de información pública que se gestionen ante la **Unidad de Acceso a la Información Pública y Delegación de Protección de Datos Personales** del ISBM, garantizando el cumplimiento del procedimiento y plazos legales, y poder garantizar con mayor efectividad las funciones.

Por lo antes expuesto, con base a las disposiciones señaladas, en mi calidad de Directora Presidenta **RESUELVO**:

- I. **DEJAR SIN EFECTO** el nombramiento efectuado al Licenciado **Rodolfo Ernesto Chorigo Menendez**, con cargo Jefe de la Unidad de Comunicaciones como **Oficial de Información y Delegado de Protección de Datos Personales** con designación administrativa Nro **-FEB-001-2025-ISBM y P-FEB-002-2025-ISBM** de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco.
- II. **Designar Administrativamente** al Licenciado **Roberto Carlos Munquía Perdomo** con cargo funcional de Jefe de la **Unidad de Acceso a la Información Pública y Delegación de Protección de Datos Personales** (interino), para que realice las funciones de **Oficial de Información** y como **Delegado de Protección de Datos Personales**, a partir de esta fecha. La persona nombrada deberá de verificar el cumplimiento de las labores administrativas en la función de resolver sobre las solicitudes de información pública que se gestionen ante la **Unidad de Acceso a la Información Pública** del ISBM, garantizando el cumplimiento del procedimiento y plazos legales, asimismo, verificar el cumplimiento de las labores del personal que se desempeña en dicha unidad, tramitar las solicitudes de licencias que los empleados gestionen, conforme a lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo y Normativa de Asistencia para el personal del ISBM y autorización de tiempo extraordinario solicitado, entre otras, garantizando el cumplimiento del procedimiento y plazos legales. Garantizando la transparencia y el derecho de acceso a la información pública de forma ininterrumpida.
- III. **Hágase del conocimiento** a la persona delegada, al Instituto de Acceso a la Información Pública y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia para los efectos correspondientes.



SILVIA AZUCENA CANALES REPENZA
DIRECTORA PRESIDENTA
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL