

**ACUERDO No. 68-CNR/2016.** El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número tres: Creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivos y nombramiento del Oficial responsable;** de la sesión extraordinaria número tres, celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos, del día seis de abril de dos mil dieciséis; punto expuesto por la Directora de Desarrollo Humano y Administración –DDHA-, arquitecta Silvia Ivette Zamora, y

**CONSIDERANDO:**

- I)** Que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) prescribe en los artículos 40, que corresponderá al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de los entes obligados; y 43, que los titulares de los entes obligados, designarán a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad. Asimismo, el Reglamento (RELAIP) de la Ley expresada, en el artículo 47 señala que el IAIP, expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de los entes obligados;
- II)** Que el Instituto de Acceso a la Información Pública ha emitido, con fecha dieciocho de mayo de dos mil quince, los expresados lineamientos, publicados en el Diario Oficial No. 147, Tomo No. 408 del diecisiete de agosto de ese año, los cuales, entre otros, son los siguientes y que en lo pertinente dicen: Lineamiento 1 Para la Creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA); Artículo 2.- El SIGDA será dirigido por el funcionario al que se refiere el Art. 43 de la LAIP quien será el encargado de realizar las funciones y acciones que establecen los Arts. 42 al 44 de la LAIP mediante la creación de una unidad administrativa denominada: Unidad de Gestión Documental y Archivos, UGDA, que estará ubicada ya sea como dependencia directa del titular o de la Gerencia/Departamento/Dirección Administrativa de la institución. Lineamiento 2 Para los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivos: Artículo 1.- La máxima autoridad de los entes obligados, conforme a lo establecido en el Art. 43 de la LAIP deberá nombrar por medio de un Acuerdo o Resolución al funcionario público que dirigirá el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA); y Artículo 2.- Este cargo se denominará Oficial de Gestión Documental y Archivos u Oficial de Archivo, y entre sus facultades tendrá dirigir la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) a que se refiere el lineamiento No. 1;
- III)** Que la Administración, en cumplimiento a los artículos y lineamientos anteriores, ha solicitado al Consejo Directivo: 1) autorizar la creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA), con dependencia directa de la Dirección Ejecutiva, y la modificación de la estructura organizacional y el organigrama institucional de carácter general del CNR, incluyendo a tal Unidad; 2) el nombramiento del licenciado Edgar Ignacio Flamenco Martínez, como Oficial de Gestión Documental y Archivos, para dirigir la misma; y 3) reclasificar en ejecución, la plaza de Jefe de la Unidad de Documentación con un sueldo de US\$3,123.35, como Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivos;



**POR TANTO**, de conformidad a lo solicitado por la Administración, disposiciones de la ley y reglamento de la materia y lineamientos citados, en uso de sus atribuciones legales,

**ACUERDA:** **I)** autorizar la creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA), así como la modificación de la estructura organizacional y el organigrama institucional de carácter general del CNR, incluyendo a tal Unidad; **II)** nombrar al licenciado Edgar Ignacio Flamenco Martínez, como Oficial de Gestión Documental y Archivos, para dirigir la UGDA; y **III)** reclasificar en ejecución la plaza de Jefe de la Unidad de Documentación, con un sueldo de TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS 35/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,123.35), como Oficial de Gestión Documental y Archivos. San Salvador, seis de abril de dos mil dieciséis. COMUNIQUESE.-

  
Rogelio Antonio Canales Chávez  
Secretario del Consejo Directivo



JGLCh\*RACCh\*rmcmz