

IAIP-A1-3.20/2015

FECHA 8/6/2015

ACTA NÚMERO 20/2015. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las catorce horas del día ocho de junio de dos mil quince.

Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Carlos Adolfo Ortega, para esta sesión ordinaria, estando presente los Comisionados propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante, “El Instituto”, o “IAIP” la Comisionada María Herminia Funes de Segovia, y los señores: Carlos Adolfo Ortega, Mauricio Antonio Vásquez López, Max Fernando Mirón Alfaro y Jaime Mauricio Campos Pérez, conformando Pleno de acuerdo a los Arts. diez, once y doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP; y, Art. sesenta del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. El Comisionado Presidente, dio inicio a la sesión y se desarrolló la agenda siguiente:

1) presentación y aprobación de la agenda; 2) seguimiento a elaboración de Normas Técnicas y Manual de puestos y funciones; 3) solicitud de Auditor Interno para que se le autorice ajuste presupuestario para la compra de equipo; 4) puntos varios: participación del Comisionado Jaime Campos en el “Seminario sobre alcances y retos de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, propuesta de Comisionado Presidente para plaza de Oficial Receptor, permiso personal del Comisionado Presidente del quince al diecinueve de junio y llamado a

su Comisionado Suplente, presentación del listado de entes obligados que no cumplen con las disposiciones de los artículos cuarenta y dos al cuarenta y cuatro de la LAIP a solicitud del Jefe de Archivo, ascensos de personal de la unidad jurídica. **PUNTO UNO:** el Comisionado Presidente presentó la agenda a desarrollar en esta sesión y su contenido fue aprobado por unanimidad por el Pleno. **PUNTO DOS:** el Comisionado Presidente informó al Pleno que la Gerente Administrativa le presento el contenido de las normas técnicas y estas ya fueron revisadas por el Comisionado Presidente. El Pleno acuerda por unanimidad aprobar el contenido de las normas técnicas y acuerdan enviarlo a la Corte de Cuentas de la Republica para su aprobación por esta entidad. El Pleno además acordó por unanimidad que se le notificara a la Gerencia Administrativa que la última fecha para presentar al Pleno el manual de puestos y funciones será el veintinueve de junio del presente año, y deberá incluirse también el perfil de las nuevas plazas que se contrataran a partir del uno de julio. **PUNTO TRES:** a) para desarrollar este punto se solicitó la comparecencia de la Gerente Administrativa Rocío Rivera de Aguilar quien expuso al Pleno que el Auditor Interno ha solicitado se incluya en el ajuste presupuestario la compra de una impresora para su unidad, el Pleno acordó que se delegara al Comisionado Max Mirón para que estudie la solicitud realizada por el Auditor Interno y para que determine si se puede incluir esta solicitud en el ajuste presupuestario que se solicitará al Ministerio de Hacienda y que presente dicha solución al Pleno el día martes nueve de junio del presente año. b) La Gerente Administrativa expuso al Pleno que debido a que se gestionó la contratación de servicios profesionales y de personal por contrato de trabajo, se necesita dotar a estas personas, próximas a prestar servicios e iniciar labores en el instituto, del mobiliario y equipo necesario

para llevar a cabo de manera eficiente todas las funciones y labores requeridas. Por lo anterior, la Gerencia Administrativa presentó la justificación de ajuste presupuestario para la adquisición de dicho mobiliario y equipo, así como de los requerimientos de equipo tecnológico solicitados por la Unidad de Comunicaciones manifestando que debido a que promover la cultura de transparencia es una de las funciones fundamentales de la Unidad, es necesario contar con un equipo de hardware y software que les facilite el diseño, diagramación y edición de materiales gráficos y educativos así como la edición de videos y audio relacionados con el derecho de acceso a la información pública, archivos y protección de datos personales. Asimismo, la Gerente Administrativa solicitó incluir en dicho ajuste, la adquisición de un sistema de video vigilancia y alarma con el propósito de tener un mayor control y monitoreo de las instalaciones del IAIP, ya que se debe proteger el personal, usuarios y los bienes adquiridos por el IAIP. Para realizar dicho ajuste se solicita la aprobación del Pleno. El pleno aprobó por unanimidad esta solicitud y autoriza a la Unidad Financiera a realizar las modificaciones presupuestarias a la Programación de la Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio financiero fiscal y solicitar su aprobación en la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda. **PUNTO CUATRO: PUNTOS VARIOS:** el Comisionado Jaime Campos informó al Pleno de su participación el “Seminario sobre alcances y retos de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública” que se realizó del veintiocho de mayo al dos de junio en la Ciudad de México, por invitación del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Transparencia, (INAI) y además manifestó que se reunió con el Pleno del INAI y comentaron sobre la elaboración de un Convenio de Cooperación con el IAIP y que este comience a ejecutarse entre los

meses de junio y agosto, además informó al Pleno de la posibilidad de que personal del INAI capacite a personal del IAIP, como capacitaciones, informática y archivos viaje al INAI a capacitarse en temas como datos personales y acceso a la información Pública. El Pleno se dio por enterado de este punto. El Comisionado Presidente, en aplicación de los artículos veintinueve letra "b", treinta y cuatro y treinta y cinco de la Ley del Servicio Civil, debido a que el cargo de Oficial Receptor de Denuncias se encuentra vacante como consecuencia del nombramiento como Jefe de Fiscalización del licenciado Rene Francisco Valiente Araujo, a partir del uno de julio de presente año según consta en el acta diecinueve del cinco de junio del presente año, quien a la fecha se desempeña en dicho cargo, propuso al pleno que con base en el desempeño laboral demostrado por el personal de la Unidad Jurídica se realicen los siguientes ascensos: a) Milton Edgardo Hernández Gómez, actual Notificador, a Oficial Receptor de Denuncias; b) Gabriela Nohemy Gámez Aguirre, actual Secretaria I, a Notificadora; y, c) Rocío Carolina Montes actual Secretaria II a Secretaria I. Estos ascensos surtirían efectos a partir del uno de julio. El Pleno aprobó esta propuesta por unanimidad y, además, aprobó delegar al área de Recursos Humanos para realizar todas las gestiones necesarias para realizar el concurso externo para la plaza de Secretaria II. El Comisionado Presidente informó al Pleno que solicitó permiso personal del quince al diecinueve de junio del presente año, por lo que el Pleno convocó a su suplente el Comisionado Hernán Alexander Gómez Rodríguez para ejercer su suplencia del dieciocho al diecinueve de junio del presente año con goce de sueldo. Se solicitó la comparecencia del Oficial de Archivo Oscar Campos quien expuso al Pleno un listado de instituciones que ha detectado que no cumplen con el artículo cuarenta y dos de la LAIP, el Pleno se dio por

enterado de este punto y recomendó al Oficial de Archivo dar seguimiento a este punto e incluir en futuras capacitaciones a dichas instituciones. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las diecisiete horas de su fecha de inicio, dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos los miembros, ratificamos su contenido y firmamos.

[Handwritten signatures in blue ink]



