

**IAIP-A1-3.21/2015**

**FECHA 15/6/2015**

**ACTA NÚMERO 21/2015. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día quince de junio de dos mil quince. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente en funciones, Hernán Alexander Gómez Rodríguez, 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 ejerciendo la suplencia del Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega el Comisionado Hernán Alexander Gómez Rodríguez, y los señores 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, dió inicio a la sesión y se desarrolló la agenda siguiente: 1) presentación y aprobación de la agenda; 2) seguimiento a publicación en diario oficial de lineamientos de archivo; 3) aprobación de lineamientos de información reservada; 4) solicitud de Jefe de Informática para presentar los avances realizados en referencia al Sistema de Gestión de Solicitudes en Línea; 4) puntos varios: seguimiento a concurso externo para plazas de Jefe de Estudios y Jefe de

Planificación y contratación por servicios profesionales de Asistentes Jurídicos, etc.

**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 Mauricio Vásquez presentó al Pleno el proyecto de lineamientos de información reservada, el cual fue aprobado por el Pleno del IAIP y se ordena su publicación en el diario oficial a fin de informar a todos los entes obligados por la LAIP de su contenido y para que estos se consideren dichos entes al emitir el índice de información reservada. **PUNTO TRES:** para desarrollar este punto se solicitó la comparecencia del Oficial de Archivo Oscar Campos quien expuso al Pleno que se encuentra en comunicación con personal del Ministerio de Gobernación para que se otorgue al IAIP la publicación de los lineamientos de archivo en el diario oficial sin ningún costo, el Pleno se dio por enterado de este punto e informó al Oficial de Archivo que junto con los lineamientos de archivo se publicaran los lineamientos de información reservada aprobados en esta sesión. **PUNTO CUATRO:** para desarrollar este punto se solicitó la comparecencia del Jefe de Informática quien como se le solicitó en el punto cinco del acta diecisiete expuso al Pleno los avances en el Sistema de Gestión de Solicitudes en Línea (SGSL) , y además manifestó que se tardaría alrededor de ocho meses a un año y que presentaría periódicamente el cronograma de trabajo al Pleno y en tres semanas presentara en la Sesión de Pleno la modelación del procedimiento, el Pleno se dio por enterado de este punto y además le recomendó contactar a expertos en la materia del Consejo para la Transparencia de Chile (CPLT) la Comisionada Herminia Funes por su parte se comprometió a proporcionarle la información de estos contactos. El Comisionado Mauricio Vásquez agregó a este punto que él prefiere que este sistema se le solicite

al CPLT, o que se realice un acercamiento con otras instituciones internacionales que se encargan de garantizar el derecho de acceso a la información pública para obtener esta herramienta, debido a que por ser un programa que ya fue creado probablemente llevaría un menor tiempo implementarlo en el IAIP. El Pleno del IAIP acordó por unanimidad aprobar la propuesta del Comisionado Vásquez y se le delega para que realice acercamientos con Perú y EUROsocial para gestionar el traspaso de esta herramienta, el Pleno también acordó que el Jefe de Informática continúe elaborando los avances en la elaboración del SGSL y que en tres semanas se presente en el Pleno tanto los avances del Jefe de Informática como los acercamientos que el Comisionado Vásquez tuvo con ambas instituciones.

**PUNTOS VARIOS:** relativo al concurso externo para los puestos de Jefe de Estudios y Jefe de Planificación se solicitó la comparecencia de la Jefa de Recursos Humanos quien expuso al Pleno que el jueves once de junio se realizó la convocatoria pública para aplicar a dichas plazas en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y se recibieron alrededor de cincuenta hojas de vida, el Pleno se dio por enterado de este punto y acordó reunirse el día de mañana con la Jefa de Recursos Humanos para que les presente un informe relativo a dicho concurso público. La Jefa de Recursos Humanos, por su parte también informó que debido a su próxima licencia por maternidad se designe a la Licda. Miriam Jurado, Asistente Administrativa, para que la sustituya en su totalidad en la parte técnica de la Unidad de Recursos Humanos; *//nombrandose como Jefa de Recursos Humanos Interina//* al respecto también solicita al Pleno que se autorice a la Licda. Rocío Rivera de Aguilar, Gerente Administrativa, para que en su ausencia sea la encargada de autorizar los diferentes documentos necesarios para realizar cualquier gestión de la Unidad de Recursos Humanos, el Pleno aprobó ambas

solicitudes por unanimidad. Para desarrollar el punto referente a la contratación de dos Asistentes Jurídicas por servicios profesionales la Jefa del área jurídica Michaelle Sermeño informó al Pleno que se publicaran en la página web: [https://www.comprasal.gob.sv/comprasal\\_web/](https://www.comprasal.gob.sv/comprasal_web/), por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), referente a la plaza por ley de Salarios de Secretaria II, la Jefa del área jurídica informo que se publicara en uno de los periódicos de mayor circulación a la brevedad posible. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis 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.

//entre líneas:nombrandose como Jefa de Recursos Humanos Interina//Vale.

