

IAIP-A1-3.26/2015

FECHA 13/07/2015

ACTA NÚMERO 26/2015. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día trece de julio 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”, los señores: Carlos Adolfo Ortega, Mauricio Antonio Vásquez López, Max Fernando Mirón Alfaro y Jaime Mauricio Campos Pérez, y la Comisionada Suplente Olga Noemy Chacón de Hernández ejerciendo la suplencia de la Comisionada María Herminia Funes de Segovia, 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 acuerdos adquiridos en sesiones anteriores: aprobación del “Manual de Puestos y Funciones”, y presentación de reclasificación de plazas por parte del Jefe de la Unidad Financiera; 3) designación por parte del Pleno del sustituto del ex Comisionado Adolfo Ayala en el Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional; 4) propuesta por parte de la Unidad de Recursos Humanos para el pago de aguinaldo

dos mil quince a empleados del Instituto; 5) visita a El Salvador del Relator Especial para la Libertad de Expresión de la OEA, señor Edison Lanza, los días treinta y treinta y uno de julio; 6) curso especializado de Gestión Documental y Archivo; 7) avance en la publicación en el Diario Oficial de los lineamientos de archivo; 8) puntos Varios: rótulos de identificación del Instituto. **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 Pleno solicitó una semana más para revisar el documento “Manual de puestos y funciones”, debido a su importante contenido y además considera que es necesario revisar cuidadosamente los detalles. En este sentido, el Pleno acordó por unanimidad entregar las observaciones de dicho manual el día diecisiete de julio del presente año a la Gerente Administrativa, Rocío Rivera de Aguilar, para agregar las observaciones que los Comisionados le remitirán y deberá presentarlo al Pleno para su aprobación el día veinte de julio. Referente a la presentación por parte del Jefe de la Unidad Financiera sobre la reclasificación de plazas, el Pleno acordó por unanimidad que se reunirá para revisar con detalle dicha propuesta y además se le solicitó nuevamente al Jefe UFI que presente una nueva propuesta para el Pleno, la que se realizará el día veinte de julio del presente año. **PUNTO TRES:** el Pleno decidió por unanimidad en aplicación de los artículos trece y dieciséis de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo” nombrar al Comisionado Max Fernando Mirón Alfaro, como representante patronal en el Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional del Instituto. **PUNTO CUATRO:** para desarrollar este punto se solicitó la presencia de Miriam Jurado, de la Unidad de Recursos Humanos, quien solicitó autorización del Pleno para lo siguiente: Que, de acuerdo a lo aprobado en

el Reglamento Interno de Trabajo del IAIP, el aguinaldo deberá ser pagado a los trabajadores de la siguiente manera: Art. treinta y siete: "El Instituto pagará a sus trabajadores/as en el mes de diciembre de cada año en concepto de aguinaldo la cantidad mínima siguiente: 1) Para los/las trabajadores/as con un año o más, y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días; 2) para quien tuviere tres años o más, y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de diecinueve días; y 3) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de veintiún días; por lo que solicita autorización del Pleno para iniciar las gestiones necesarias junto a la Unidad Financiera a fin de realizar las modificaciones presupuestarias que permitan al Instituto cumplir con el nuevo compromiso adquirido. El Pleno del Instituto en aplicación de los artículos treinta y siete, y treinta y ocho del Reglamento Interno de Trabajo del IAIP, aprobado por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, acordó, por unanimidad, autorizar a la Unidad Financiera del Instituto a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias ante la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, para poder otorgar a cada uno de los empleados del Instituto el aguinaldo correspondiente al año dos mil quince, de acuerdo a lo que la normativa aprobada establece. **PUNTO CINCO:** el Comisionado Jaime Campos informó al Pleno que los días treinta y treinta y uno de julio del corriente año estará de visita en el país el Relator Especial para la Libertad de Expresión de la OEA, señor Edison Lanza, y que éste desea reunirse con el Pleno del Instituto con el propósito de plantear propuestas de trabajo en conjunto, por lo que el Pleno se dio por enterado. **PUNTO SEIS:** la Jefe de la Unidad de Capacitaciones, Dolores Nohemy Rivera y el Jefe de la Unidad de Archivo, Oscar

Campos, informaron al Pleno sobre la actividad denominada: “Curso de implementación de los lineamientos de Gestión Documental y Archivos”, organizada por ambas unidades y además expusieron los objetivos y contenido de las acciones planificadas para realizar este curso, destacando la importancia de contar con la experiencia de la especialista costarricense, María Teresa Bermúdez, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica y experta en el desarrollo de uno de los temas a los que se refieren los lineamientos. Se informó, además, que dentro del presupuesto de la Unidad de Capacitaciones existen fondos para realizar la actividad; sin embargo, que no existen los Específicos para reconocer gastos de estadía por seis días de la especialista, y compra de boleto ida y vuelta. Para aclarar este punto se solicitó la presencia en el Pleno del Gerente Financiero Alfredo Martínez, a quien se le consultó si era posible realizar la compra de boleto ida y vuelta de la especialista y cubrir gastos de estadía, a lo cual el Gerente Financiero dijo que era posible, pues existía la disponibilidad financiera. En este acto el Pleno del Instituto autoriza al Gerente Financiero para que se brinde a las unidades solicitantes las condiciones para realizar dicha actividad y que se tramite por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la compra de boleto aéreo y para que se cubran los gastos de estadía. **PUNTO SIETE:** para desarrollar este punto se solicitó la presencia de Óscar Campos, Jefe de la Unidad de Archivo, quien informó sobre los avances en la implementación de los “Lineamientos de Archivo y Gestión Documental”, emitidos recientemente por este Instituto y solicitó autorización del Pleno para lo siguiente: a) Cambio de nombre de la Unidad de Archivos a “Unidad de Gestión Documental y Archivos”, para comenzar a implementar los Lineamientos

en el propio IAIP, según se establece en los mismos, y con ello el cambio de nombre del cargo de Oficial de Archivo a Jefe de la unidad en cuestión; b) Apoyo para asignar, ampliar y adecuar el espacio donde funcionará el Archivo Central del IAIP, que actualmente es el almacenamiento que se ubica frente a la sala de capacitaciones; c) que para implementar la gestión electrónica a la que se refiere la Ley y los Lineamientos, solicita apoyar los refuerzos presupuestarios que la Unidad de Informática presentará en su momento para poder cumplir con el requerimiento de diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónica para el IAIP; y d) que debido a la alta demanda externa, la cual aumentará a partir de la entrada en vigencia de los Lineamientos, solicita la creación de una “Coordinación de Gestión Documental y Archivos Públicos”, que está realizando Margarita Silva Prada, quien se desempeña como Técnico de Archivo, por lo cual solicita realizar las gestiones pertinentes para que dicho cargo pase a Ley de Salarios y reclasificar la plaza acorde con las demás coordinaciones que existen en la Institución. Referente a las gestiones para la publicación de los Lineamientos en el Diario Oficial informa que se está a la espera de respuesta del Ministerio de Gobernación para la exoneración del pago de los mismos, pero en caso que sea necesario pagar completa o parcialmente el arancel, solicita la aprobación del Pleno para que se realicen los trámites a la mayor brevedad posible para hacer efectiva su publicación. El Pleno aprobó estas propuestas por unanimidad y autoriza a la Unidad Financiera, Planificación y Gerencia Administrativa se incluya en el análisis de reclasificación de plazas lo solicitado. **PUNTO OCHO: PUNTOS VARIOS** La Comisionada Olga Chacón consultó al Pleno sobre el avance en la elaboración del rotulo de identificación del IAIP, para lo cual se solicitó la presencia de Víctor García,

colaborar administrativo de la Unidad de Comunicaciones, quien informó al Pleno que se tiene avanzado en un ochenta por ciento el proceso de instalación del rotulo de identificación del Instituto. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con treinta minutos 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]

