

Oficial de Informacion

De: IAIP El Salvador <comisionados.iaip@gmail.com>
Enviado el: jueves, 30 de octubre de 2014 11:53 a.m.
Para: Oficial de Informacion
Asunto: Re: Nombramiento del Oficial de Información - CEPA

Buen día:

Le acuso de recibido.

Atentamente,

Carolina Navas

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Fomentando la Cultura de Transparencia

Dirección: Ave. Masferrer Oriente No, 88, Calle al Volcán, Colonia San Antonio Abad, Edificio OCA CHANG, 3ra. Planta, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: 2517-2080

Telefax (Temporal): 2556-0351

El 30 de octubre de 2014, 11:52, Oficial de Informacion <oficial.informacion@cepa.gob.sv> escribió:

Buenos días señores Comisionados:

Por este medio adjunto el Nombramiento del Oficial de Información de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.

Atentamente,

PRESIDENCIA
GERENCIA FINANCIERA
UNIDAD ACCESO A LA INFORMACIÓN

GERENCIA GENERAL
GERENCIA LEGAL
DEPTO. ADMÓN. DE PERSONAL

ADMINISTRACION CEPA

Solicítase autorización para nombrar a la licenciada Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno, como Oficial de Información de CEPA, a partir del 1 de septiembre de 2014.

=====

DÉCIMO:

I. ANTECEDENTES

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es la Institución de Derecho Público, con carácter autónomo y personalidad jurídica, encargada de la administración, explotación, dirección y operación de los puertos, aeropuertos y ferrocarriles de El Salvador.

Mediante el Punto Cuarto del Acta número 2372, de fecha 25 de octubre de 2011, Junta Directiva autorizó incorporar a la estructura organizativa de CEPA, la unidad de Acceso a la Información Pública, dependiendo jerárquicamente de la Gerencia General, asimismo, autorizó crear la plaza de Oficial de Información, quien será el responsable de la referida Unidad.

Mediante el Punto Noveno del Acta número 2373, de fecha 1 de noviembre de 2011, Junta Directiva autorizó la contratación de la licenciada Bertila del Carmen González Juárez, como Oficial de Información, a partir del 1 de noviembre de 2011, con un sueldo mensual de US \$1,698.00.

II. OBJETIVO

Autorizar nombrar a la licenciada Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno, como Oficial de Información de CEPA, a partir del 1 de septiembre de 2014.

III. CONTENIDO DEL PUNTO

La Ley de Acceso a la Información Pública tiene como objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la Administración Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las instituciones del Estado. Dentro de los fines más importantes de la ley, están los de facilitar a toda persona el derecho al acceso a la información pública, protegiendo los datos personales en posición de los entes obligados y garantizar su exactitud; asimismo, impulsar la rendición de cuentas de las instituciones, facilitar la participación de los ciudadanos, fomentar la cultura de la transparencia y contribuir a la prevención y combate de la corrupción.

El objetivo fundamental de la nueva administración de CEPA, es incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios al transporte y generar las condiciones para una mayor participación privada en la dinamización de la actividad logística y económica, a fin de convertir a El Salvador en un Centro Logístico Regional, acompañado de una gestión transparente y de libre acceso a la información pública, sobre la base de una estructura y personal de confianza con la formación y experiencia en el ámbito jurídico, que garantice para el caso de CEPA, el total respeto a los preceptos legales, debido proceso y cumplimiento de la referida Ley.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la Administración Superior procedió al análisis de perfiles de profesionales de CEPA, seleccionando a la señora Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno, quien es Abogada de la Gerencia Legal, especialista en el Área de Derechos Civiles, lo que le permite tener una mejor comprensión del tema de Acceso a la Información y de Transparencia; asimismo, posee una amplia experiencia en diversas áreas de la Administración Pública, lo que le facilitará desarrollar y dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Dentro de las funciones de la Oficial de Información, se encuentran las siguientes:

1. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
4. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
5. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
6. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
7. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
8. Realizar las notificaciones correspondientes.
9. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometán.
10. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley.
11. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
12. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
13. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
14. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, a que se refiere el artículo 60, de esta Ley.

Asimismo, todas aquellas funciones que le sean designadas por la Administración y/o Dirección Superior, de acuerdo a sus facultades, formación, experiencia y ámbito de competencia.

Por su parte, la señora Bertila González, posee una licenciatura en Ciencias de la Computación, y se ha desempeñado en CEPA como Auditor de Sistemas informáticos y Técnico de Desarrollo y Gestión de Procesos, por lo cual, se considera procedente reubicarla como Técnico de Planificación.

IV. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de CEPA, Capítulo V, Art. 11.-La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, y especialmente las siguientes atribuciones: a) Nombrar o contratar al Gerente General, a los Gerentes de las varias empresas, al Auditor Interno, a los prácticos de los puertos y a los demás funcionarios y empleados subalternos.

Artículo 3, literal a) del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

V. RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Administración Superior recomienda a Junta Directiva autorizar el nombramiento de la licenciada Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno, como Oficial de Información de CEPA, quien es Abogada de la Gerencia Legal; y trasladar a la Licenciada Bertila González Juárez, actualmente Oficial de Información, al Departamento de Planificación, como Técnico de Planificación, ambos movimientos a partir del 1 de septiembre de 2014.

Esta Junta Directiva, considera atendibles las razones expuestas, por lo cual, con base en los antecedentes, razones y las normas citadas, ACUERDA:

- 1° Autorizar el nombramiento de la licenciada Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno, en el cargo de Oficial de Información, a partir del 1 de septiembre de 2014, manteniendo las prestaciones de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo de Oficina Central.
- 2° Autorizar al Presidente o al Gerente General, para firmar la documentación correspondiente.
- 3° Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.