



FECHA 17/10/2017



IAIP-A1-3.39/2017

**ACTA NÚMERO 39/2017. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las once horas con cinco minutos del día diecisiete de octubre de dos mil diecisiete. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega, para celebrar esta sesión ordinaria, estando presente los Comisionados propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante, “El Instituto” o “IAIP”, la señora: María Herminia Funes de Segovia, y los señores: René Eduardo Cárcamo, Max Fernando Mirón Alfaro, Carlos Adolfo Ortega y ejerciendo suplencia el Comisionado Hernán Alexander Gómez Rodríguez; conformando Pleno de acuerdo a los Arts. cincuenta y dos y cincuenta y tres inciso noveno de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), 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 proponiendo los siguientes puntos de agenda: 1) presentación y aprobación de agenda; 2) comentario de las actividades por parte de la Dirección Ejecutiva; 3) solicitud de aprobación de beneficio adicional para empleados del IAIP; 4) Solicitud de permiso por dos meses sin goce de sueldo de Jefa de la UDAIP; 5) solicitud de reorientación de fondos de la Unidad de Recursos Humanos, 6) aprobación del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Riesgos Institucional y conformación del Equipo de trabajo; 7) puntos varios. **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 Director Ejecutivo en funciones José Juan Marroquín, presentó a Pleno resumen de las principales actividades realizadas durante la semana, según detalle: 1) se ha iniciado el proceso de formulación del sistema de riesgos institucional, según lo estipulado en las NTCIE del IAIP, 2) se ha iniciado el proceso de implementación del plan de mejora según el Modelo de Integridad Institucional, 3) se continúa con el proceso de fiscalización de los Entes obligados, 4) se continúa con el proceso de formulación de la estrategia de formación institucional, 5) se ha finalizado la etapa de diagnóstico de la revisión del proceso de evaluación de desempeño de los Entes Obligados, 6) se encuentra disponible el portal web institucional y el portal de transparencia, 7) las unidades organizativas continúan desarrollando sus planes de trabajo de acuerdo a lo previsto. **PUNTO TRES:** La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, solicitó al Pleno autorizar como beneficio adicional para los empleados del IAIP para el año dos mil diecisiete, la asignación de

una tarjeta para compra en supermercado, la cual será entregada en el mes de diciembre de dos mil diecisiete. Esto de acuerdo a la autonomía administrativa y financiera institucional que otorga el artículo cincuenta y uno de la Ley de Acceso a la Información Pública y en concordancia con los artículos nueve letra "I", artículos veintinueve y treinta de su Reglamento de Organización y Funcionamiento. Las tarjetas serán por un monto de cien dólares de los Estados Unidos para el personal administrativo y operativo del IAIP que haya cumplido seis meses o más de laborar para la institución y de cincuenta dólares de los Estados Unidos para el personal que tenga menos de seis meses de laborar en el IAIP. El Pleno se dio por enterado y aprobó por unanimidad dicha propuesta y autoriza a la Unidad de Recursos Humanos para realizar las gestiones necesarias ante la Unidad Financiera y la UACI para hacer efectiva dicha disposición. También aprueban por unanimidad que el Pleno no gozará de este beneficio, así como todo servidor que se encuentre en periodo de prueba. **PUNTO CUATRO:** El Comisionado Presidente informó a Pleno que recibió memorándum por parte del Jefe Jurídico, César Gonzáles, notificando sobre la petición recibida de la Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, Gabriela Nohemy Gámez, donde solicitaba permiso sin goce de sueldo por motivos personales y por dos meses contados a partir del dieciséis de octubre al quince de diciembre del presente año. En dicha nota, el Jefe Jurídico manifestó que por su parte autorizaba la solicitud realizada. Dicha solicitud y autorización está basada en el artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos. Sin embargo debido a que el permiso supera los ocho días, se solicita al Pleno autorizar y ratificar dicho permiso de acuerdo a las normativas y condiciones vigentes. El Pleno, después de deliberar al respecto por unanimidad autorizó a la servidora Gabriela Nohemy Gámez Aguirre, Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información, permiso sin goce de sueldo por motivos personales en el periodo comprendido del dieciséis de octubre al quince de diciembre de dos mil diecisiete. Al mismo tiempo ordenó al Jefe Jurídico la elaboración de un plan de trabajo para mantener la continuidad de las operaciones en la unidad e instruye se informe a la Unidad de Recursos Humanos con el fin de realizar los ajustes necesarios que afectan la planilla. **PUNTO CINCO:** La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, presentó al Pleno solicitud de autorización para realizar ajuste al presupuesto institucional dos mil diecisiete por un monto de trece mil dólares de los Estados Unidos (\$ 13,000.00) del rubro cincuenta y cinco (gastos financieros y otros) al rubro cincuenta y cuatro (adquisición de bienes y servicios), asignados a la Unidad de Recursos Humanos y los cuales serán utilizados para suplir diferentes necesidades de carácter institucional. Con dicha solicitud queda sin efecto el acuerdo del punto

tres tomado en el acta número treinta y cuatro de fecha trece de septiembre de dos mil diecisiete. El Pleno posterior a escuchar los detalles de la solicitud de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, aprueba realizar el ajuste antes mencionados, y delega a la Unidad Financiera Institucional a realizar las gestiones pertinentes para tal fin ante la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. **PUNTO SEIS:** el Jefe de la Unidad de Planificación Roberto Augusto Gutiérrez, presentó para aprobación del Pleno, el Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales, comentando que se establecerán los mecanismos de prevención, detección y control de riesgos, para mejorar el control interno y la gestión institucional. Respondiendo a lo establecido en los artículos dieciséis, diecisiete y dieciocho de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IAIP y del Plan de mejora del Modelo de Integridad Institucional. Además solicita se apruebe la creación del Equipo de Trabajo, conformado por un Comisionado o Comisionada, Director Ejecutivo y las jefaturas de la Unidad de Planificación, Unidad Financiera Institucional y Auditoría Interna. El Pleno de este Instituto luego de escuchar la intervención del Jefe de la Unidad de Planificación, decide aprobar por unanimidad el Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Riesgos Institucional y la creación del equipo de trabajo, que estará conformado por Carlos Ortega, Comisionado Presidente; José Juan Marroquín, Director Ejecutivo en funciones; Roberto Gutiérrez, Jefe de la Unidad de Planificación; Alfredo Martínez, Gerente de la Unidad Financiera Institucional y Cristian Abrego, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, siendo la Unidad de Planificación quien coordinará, implementará y dará seguimiento al Sistema de Gestión de Riesgos Institucional, asimismo se delega a las demás jefaturas de las unidades organizativas del IAIP, para que participen activamente en el proceso de formulación e implementación del sistema en mención.

**PUNTO SIETE: PUNTOS VARIOS:** a) La Comisionada Herminia Funes, comentó sobre las últimas actividades realizadas como parte de la planificación del XIV Encuentro de la RTA, b) El Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega informó a Pleno, que recibió invitación por parte del Organismo de Mejora Regulatoria para participar en el “Lanzamiento del proyecto de simplificación y registro de trámites” el próximo miércoles dieciocho de los corrientes, en ese sentido solicita se convoque a la Comisionada Suplente Olga Noemy Chacón de Hernández para cubrir las audiencias programadas para el día dieciocho de octubre de dos mil diecisiete. El Pleno posterior a escuchar la solicitud realizada por el Comisionado Presidente, aprueba por unanimidad convocar a la Comisionada Olga Noemy Chacón de Hernández a efecto de cubrir las audiencias programadas desde las nueve hasta las doce horas del día dieciocho de octubre de dos mil diecisiete. Así mismo delega a la Unidad de Recursos Humanos para que

realice el trámite administrativo para la cancelación de la suplencia respectiva y a la Unidad Financiera Institucional para que realice el pago correspondiente por la suplencia en mención. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con quince 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.



The image shows five handwritten signatures in blue ink, arranged in two rows. The top row contains three signatures, and the bottom row contains two. The signatures are stylized and cursive.

