

2020



INFORME A PLENO:
SEGUNDO TRIMESTRE 2020

SEGUIMIENTO OPERATIVO DEL IAIP
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Integró información: Roberto Augusto Gutiérrez Funes Jefe Unidad de Planificación Julio de 2020	Revisó: Miriam Chávez Directora Ejecutiva Agosto de 2020	Aprobó: Pleno del IAIP Agosto de 2020

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Comisionados	Firma
Ricardo José Gómez	
Claudia Liduvina Escobar	
Andrés Grégori Rodríguez	
Daniella Huevo Santos	
Cesia Yosabeth Mena Reina	

Contenido

I. Objetivo	3
II. Planeación institucional	3
III. Desarrollo de la planificación por la emergencia nacional	4
IV. Evaluación del segundo trimestre 2020	4
V. Recomendaciones	5
VI. Anexos:	6
Anexo 1: Evaluación segundo trimestre 2020	6

I. Objetivo

Presentar el cumplimiento de las metas programadas para el segundo trimestre del Plan Operativo Anual (POA) 2020, para la toma de decisiones del Pleno IAIP.

II. Planeación institucional

En los meses de julio y agosto de 2019, se inició con la articulación de los procesos presupuestarios y de planificación para el ejercicio 2020. En diciembre de ese mismo año, la Asamblea Legislativa aprueba el presupuesto general de la nación.

Para la planificación operativa anual 2020, el Pleno decide ejecutarlo de forma participativa, realizando reuniones de trabajo entre el Pleno y cada una de las unidades operativas, del lunes 6 al viernes 10 de enero 2020, para conocer y opinar sobre las proyecciones propuestas y metas de dichas unidades; en las tres semanas siguientes se realizan la revisión y ajustes de cada propuesta, finalizando con la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2020 del IAIP.

Durante los meses de enero y febrero la ejecución de las actividades planificadas, se realizan con normalidad, obteniendo muy buenos resultados en la ejecución operativa,

Sin embargo el viernes 6 de marzo del corriente año, la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, emite ALERTA AMARILLA en todo el territorio nacional a partir de esta fecha, debido a que el comportamiento del virus denominado COVID-19, responsable del brote de infecciones respiratorias agudas, ha mostrado un alto factor de esparcimiento geográfico. Luego la Asamblea Legislativa, establece mediante el Decreto: No. 593, “Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia COVID-19”, publicado el 14 de marzo de 2020, en el Diario Oficial No. 52, Tomo No. 426, establece que la sociedad salvadoreña debe de mantenerse en sus casas, bajo la figura de la cuarentena domiciliar y, por otro lado, la suspensión de plazos administrativos. Ambas medidas han forzado al Instituto de Acceso a la Información Pública -IAIP- a plantearse utilizar la modalidad de trabajar desde casa de manera remota.

Como reacción el lunes 16 de marzo, se requiere a las jefaturas elaborar planes de trabajo para las dos semanas: del martes, 17 al martes 24 de marzo de 2020 (ambas fechas inclusive); y del miércoles 25 al martes 31 de marzo de 2020 (ambas fechas inclusive), para trabajar en dos modalidades, presencial (con grupos rotativos) y trabajo desde la casa.

Luego la Asamblea Legislativa emite los Decretos: No. 599, que contempla reformas al Decreto No. 593, publicado en el Diario Oficial No. 58, Tomo No. 426, de fecha 20 del presente, vigente desde su publicación; y el No. 611, “Ley de Restricción Temporal de Derechos Constitucionales concretos para Atender la Pandemia COVID-19”, publicado el 29 de marzo de 2020, en el Diario Oficial No. 65, Tomo No. 426, vigente desde su publicación.

III. Desarrollo de la planificación por la emergencia nacional

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), decidió modificar la actividad presencial del IAIP a modalidad trabajo desde casa, durante el tiempo que se establezca, como medida de prevención de la enfermedad por el COVID-19, para ello se crea una comisión Ad-hoc, que es la responsable de la elaboración de una Planificación operativa durante y post emergencia.

Para ello, cada gerencia y jefatura identificará las metas que se puedan realizar en esta modalidad, de acuerdo a su plan operativo anual (POA), y delegará las actividades correspondientes a su equipo técnico. El personal técnico hará su respectiva planificación que reportará a su jefatura superior inmediata. Siendo las jefaturas las responsables del seguimiento y validación de tales actividades. Esto permitirá realizar los ajustes al Plan Operativo Anual 2020 del IAIP. Para la evaluación trimestral se utilizará la planificación inicial.

IV. Evaluación del segundo trimestre 2020

En la evaluación del segundo trimestre de 2020, el nivel de cumplimiento promedio fue del 93.00%, según el siguiente detalle:

Unidad Organizativa		Cumplimiento
		PROMEDIO
1	Dirección Ejecutiva	
2	Gerencia Administrativa	100%
3	Unidad Legal	N/A
4	Unidad Financiera Institucional	100%
5	Unidad Auditoria Interna	100%
6	Unidad de Planificación	90%
7	Unidad de Acceso a la Información Pública	75%
8	Unidad de Comunicaciones	80%
9	Unidad de Formación	100%
10	Unidad de Gestión Documental y Archivo	80%
11	Unidad de Evaluación del Desempeño IAIP	90%
12	Gerencia de Garantía y Protección de Derechos	90%
13	Unidad de Derecho de Acceso a la Información	90%
14	Unidad de Protección de Datos Personales	90%
15	Unidad de Cumplimiento	100%
16	Cooperación y Proyectos	90%
18	Unidad de Talento Humano	100%
19	Unidad de Tecnología de la Información	90%
20	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	100%
21	Unidad Institucional de Género	100%
22	Unidad Ambiental	100%
Promedio		93%

V. Recomendaciones

Es recomendable que el IAIP continúe con el esfuerzo creativo y uso de los medios tecnológicos que dispone para cumplir con sus metas programadas.

Estimular una comunicación efectiva por video conferencias, el uso de documentación compartida por el Drive, envío de información por el correo electrónico y uso de redes sociales (WhatsApp).

Manteniendo vigente la Planificación operativa durante y post emergencia, para continuar bajo la modalidad del trabajo desde casa.

VI. Anexos:

Anexo 1: Evaluación segundo trimestre 2020

SEGUNDO TRIMESTRE 2020		Evaluación
Programado	Reporte Cumplimiento	Porcentaje / Comentarios
Dirección Ejecutiva		
Gerencia Administrativa		100%
Preservar en perfectas condiciones los bienes e instalaciones de la Institución	Se realizaron los mantenimientos preventivos de vehículos institucionales y aires acondicionados	Equipo se coordina para atender actividades con la rotación del personal
Brindar el apoyo logístico oportuno a las unidades organizativas en el cumplimiento en las actividades institucionales	Compras a través de fondo circulante en apoyo a Unidades Organizativas, Se han garantizado los servicios básicos del IAIP, Remitido depreciación mensual del activo fijo a la UFI, Se brinda transporte para el personal.	
Brindar servicios de apoyo efectivos a las unidades organizativas, mediante la gestión de adquisiciones oportunas	Se han gestionado la compra de suministros de limpieza y equipo de seguridad para el personal por la pandemia del COVID-19.	
Implementar los instrumentos de control interno institucional.	Se han actualizado los procedimientos de activo fijo, procedimiento de recepción, Manual de funciones y procedimientos de seguridad privada, se presentó matriz de riesgos de la GA a UPLAN.	
Gestionar la elaboración de procedimiento para pago planillas	procedimiento elaborado y socializado	
Unidad Legal		N/A
Unidad Financiera Institucional		100%
Presentar Ejecución presupuestaria	Se dirige las actividades financieras institucionales y Presentación a Pleno de ejecución y proyección presupuestaria 2020 Se apoyó a elaboración de plan de contingencia del IAIP	Realizaron labores de forma presencial y con rotación de personal
Coordinar ejecución , seguimiento presupuestario (modificaciones y conciliaciones)	Se presentó información oficiosa al oficial de información del IAIP con respecto al presupuesto 2020. Se presentó a Pleno una proyección de disminución del presupuesto de acuerdo a nota emitida por el Ministerio de Hacienda.	
Registro de pagos de obligaciones institucionales	Se registraron los pagos institucionales	
Preparar informes financieros	Se elaboraron los informes financieros en los plazos legales y técnicos vigentes	
Unidad Auditoria Interna		100%
Examen a la comunicación institucional	Examen realizado en mayo	
Examen especial a la Unidad de Evaluación del desempeño	Examen realizado en junio	
Fortalecer conocimientos de Unidad de Auditoría Interna	Examen realizado en junio	
Unidad de Planificación		90%
Gestión informes de seguimiento POA 2020 IAIP	Se realiza el seguimiento de planes operativos anuales y de proyectos institucionales	
Coordinar actualización Reglamento Interno de Trabajo	Se aprobó marzo el Reglamento Interno de Trabajo	

Socialización de resultados de autoevaluación MII, Plan de Acción	Se aprobó el informe de la segunda evaluación del MII	
Levantamiento y actualización de proceso(Gerencia de Garantía y Protección de Derechos)	Reprogramado para agosto - noviembre 2020	
Elaboración procedimientos de la unidad	actualizado el documento	
Unidad de Acceso a la Información Pública		75%
Coordinar la estrategia de datos abiertos del IAIP	En proceso, se cuenta con borrador de la estrategia, el proyecto Pro-Integridad Pública en coordinación con el IAIP pretende desarrollar un proyecto de datos abiertos de gran envergadura	
Elaborar informe piloto de Usuario Oculto	reprogramada para septiembre 2020	
Apoyo en la elaboración del informe anual 2019	reprogramada para últimos trimestre 2020	
Recolectar y publicar la información oficiosa	Avance parcial, se están realizando modificaciones a la plataforma para su publicación	
Unidad de Comunicaciones		80%
Promocionar LEGISLA, Centro Virtual, Más mujeres +Transparencia, líneas resolutiva Radionovela Claridad, comunidades de práctica. Cursos virtuales, semana de la transparencia	Se promociono la plataforma LEGISLA a través de las redes sociales	
Redes sociales: Resoluciones, entrevistas, comunicados,	Se promocionó el portal de Transparencia de acuerdo con lo programado	
Promoción del CENTRO DE DOCUMENTACIÓN VIRTUAL	Se ha mantenido una promoción y difusión constante del contenido colocado en el Centro de Documentación Virtual	
Promoción del portal de LINEAS RESOLUTIVAS DEL IAIP	Se ha promocionado este portal de acuerdo con lo programado	
Promoción de la Radio Novela Claridad	Se promocionó durante los tres meses el contenido de la Radio Novela Claridad	
Promoción del programa Más Mujeres+Transparencia, La Radio de Todas	Por los efectos de la pandemia el programa no se transmitió en el mes de abril, por lo que no se hizo su promoción	
Apoyo en la difusión de las jornadas de formación sobre otras temáticas de la LAIP dirigidas a la sociedad civil y entes obligados	Se apoyó a la Unidad de Formación en la difusión de capacitaciones impartidas a entes obligados	
Gestión de espacios de entrevista en medios de comunicación y realización de monitoreo de noticias	Durante los meses de abril, mayo y junio se lograron diversos espacios de entrevistas en las que participaron Comisionadas del IAIP	
Difusión de audiencias orales y su calendarización	Se logró la difusión de las audiencias orales en los meses de mayo y junio, en el mes de abril fueron suspendidas por efectos de la pandemia y la cuarentena	
Difusión de la promoción de los esfuerzos para el poderamiento de la LAIP canalizados en la Radio de Todas, programa Más Mujeres+Transparencia	Se logró apoyar en la difusión del programa Más Mujeres+Transparencia durante los meses de mayo y junio luego que se logrará su transmisión, ya que por efectos de la pandemia este fue suspendido en el mes de abril	
Evento en el marco de nueve años de vigencia de la LAIP	Se realizó una conferencia internacional en el marco de 9 años de vigencia de la LAIP no obstante quedó pendiente la presentación de un estudio sobre los índices de reserva.	
Diseño del estudio Índices de Reserva (Unidad de Estudios)	El documento se encuentra en aprobación de Dirección Ejecutiva. Se reprogramó su presentación para el segundo semestre	

Unificación de contenido de la memoria de labores y diseño del documento	La conformación del contenido de la información de la memoria de labores fue reprogramada para los meses de julio-agosto		
Elaboración de plan de campaña publicitaria	Se ha reprogramado la aprobación de los contenidos de la campaña para el mes de julio-agosto		
Elaboración de contenidos y aprobación de materiales de campaña publicitaria	Se ha reprogramado la aprobación de los contenidos de la campaña para el mes de julio-agosto		
Elaboración, aprobación y publicación de términos de referencia de campaña publicitaria	Se ha reprogramado la aprobación de los TDR de la campaña para el mes de agosto		
Ejecución de la campaña publicitaria y presentación de informe	La campaña estaba prevista realizarse en un inicio en el mes de junio-julio, pero se reprogramó para los meses de septiembre-octubre		
Esta actividad se reprogramó para el mes de agosto	Esta actividad se reprogramó para el mes de agosto		
Divulgar manual de protocolo del IAIP	Esta actividad se reprogramó para el mes de julio		
Elaboración de Manual de procedimientos de unidad de comunicaciones	Esta actividad se reprogramó para el mes de agosto		
Unidad de Formación			100%
Socializar la Estrategia con equipo Ad-hoc	Abril: Documento aprobado por la comisionada presidenta y pendiente de firmas y sellos de Planificación, Presidencia y la UNFOP. Gestionará posterior a la pandemia.		
Desarrollar Currícula para cursos y diplomados que oferta el IAIP para sociedad civil y entes obligados (de acuerdo a Lineamientos para el proceso de capacitación).	Mayo: Se ha avanzado en la elaboración del primer borrador.		
Desarrollar jornadas de formación sobre la temática de transparencia y acceso a la información pública para sociedad civil (universidades).	Mayo: Se envió oferta de formación a las universidades con las que se ha trabajado: UES, UDB, UTEC, UCA, UGB y Pedagógica, se recibió solicitud de la UDB para realizar charla sobre protección de datos personales, la cual se desarrolló el 29 de mayo en coordinación con la UPDP.		
Desarrollar cursos de formación presencial para sociedad civil (por convocatoria abierta)	Abril: Revisión de documentos y herramientas virtuales para el ajuste de curso. Participación en Webinar sobre herramienta Meet. Se trabaja propuesta en modalidad virtual. Mayo: Se prepararon condiciones para implementar cursos, definir formas de registro en coordinación con informática y manejo de la plataforma. Se preparó convocatoria y ajustes metodológicos para el desarrollo de los cursos, así como la definición de fechas. Junio: Se realizó convocatoria para primer curso virtual. Se realizó depuración de nombres de las personas aceptadas en el curso según criterios de participación. Se coordinó con la UDICO el diseño y publicación de la convocatoria. Se realizaron reuniones de trabajo con la UTI para realizar ajustes en la plataforma que permitan interacción de los participantes en los cursos. (111 inscritos).		Se trabaja propuesta en modalidad virtual a este público.

Desarrollar jornadas de formación sobre temáticas de la LAIP para sociedad civil (solicitudes).	<p>Abril: Se atendió solicitud de la UCA para charla sobre transparencia y COVID. Desarrollada en modalidad virtual a estudiantes de ciencias jurídicas.</p> <p>Mayo: Seguimiento a solicitudes de cursos y charlas en diferentes temas relacionados a la LAIP. Reunión de coordinación con jóvenes de la Fundación Salvadoreña para la Educación por solicitud de capacitaciones.</p> <p>Junio: Se entendieron y respondieron solicitudes referentes a cursos virtuales y consultas diversas. Se ha enviado contrapropuesta a la Fundación Salvadoreña para la Educación, Investigación Científica y Desarrollo Democrático (FUNDAID) para realización de actividades de formación en el marco de un plan colaborativo.</p>	
Actualizar contenido módulo para la divulgación de la LAIP	<p>Abril: Se ha iniciado la revisión para la actualización del módulo, ya que se había trabajado en una propuesta de cambios previo a la emergencia.</p> <p>Mayo: Se elaboraron los documentos de Planes generales del módulo para su revisión con los ajustes sugeridos para su correspondiente actualización.</p> <p>Junio: Se han recibido los contenidos 1 y 2 del Módulo con las respectivas observaciones, ambos documentos se están mejorando en cuanto a contenido.</p>	
Implementar módulo virtual de divulgación de la LAIP para sociedad civil	Junio: Está a disposición de los usuarios, pero dependerá de la anterior su sustitución en la Web.	
Desarrollar curso sobre Transparencia y acceso a la información virtual para sociedad civil.	<p>Mayo: Se implementó la primera edición de este curso.</p> <p>Junio: Se dio por finalizada la primera edición del curso en este año, se indicó a los participantes que podían descargar el diploma y se trabaja en la sistematización de notas.</p>	
Diagramar guías y fichas de trabajo de los diferentes niveles educativos.	<p>Mayo: Se revisaron versiones diagramadas para verificar que las observaciones a los materiales educativos estén agregadas. El cooperante EUROsocial remitió las versiones a la comisionada presidenta y se realizó presentación para el Pleno. Se gestionó nota de la comisionada presidenta para ser enviados los materiales formalmente al MINEDUCYT.</p> <p>Junio: Se estableció comunicación con la biblioteca nacional para completar formularios ISBN y se envió ficha catalográfica de los 10 materiales, resúmenes y primeras 4 páginas de cada material para registro ISBN. Se envió nota de agradecimiento al embajador de la UE y se coordinó con la UDICO para que se socialice comunicado de remisión de materiales al MINEDUCYT. Se recibieron los 10 registros para E-book y 10 impresos, los cuales fueron remitidos a la UDICO para que se incorporen en los materiales y se sustituyan en la página Web.</p>	
Diseñar documento "Criterios relevantes sobre protección de datos personales"	Junio: Se está revisando la conformación de las resoluciones que integrarán el documento.	
Desarrollar procesos de formación en materia de lineamientos de tramitación de solicitudes, publicación de información oficiosa, gestión documental y archivos, Portal de Transparencia y evaluación del desempeño de entes obligados. (Se incluye actividades con organizaciones intermunicipales).	<p>Mayo: El proceso de evaluación había sido suspendido y por tanto no había definición de actividades a realizar.</p> <p>Junio: Se recibió notificación que habrá evaluación extraordinaria a entes obligados, por lo que se realizarán actividades en coordinación con UGDA y UED. Un promedio de 16 charlas serán realizadas y ya han sido calendarizadas y se ha iniciado con el envío de convocatorias.</p>	
Implementar procesos de formación virtual para entes obligados relacionados con la temática de transparencia y acceso a la información pública (2 cursos)	<p>Mayo: Se finalizó la implementación del primer curso en Transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Junio: Se ha finalizado el primer curso, los participantes que han aprobado están en el proceso de descarga de diploma. Se comenzó a cuadrar las notas de todos los participantes.</p>	

Implementar procesos de formación virtual para entes obligados relacionados con la temática de rendición de cuentas (2 cursos)	<p>Mayo: Finalización del primer curso en rendición de cuentas.</p> <p>Junio: Dio inicio al segundo curso en rendición de cuentas impartido en el año.</p>	
Desarrollar curso virtual sobre datos abiertos dirigido a servidores públicos	<p>Mayo: Se revisaron los cambios solicitados a las sesiones 1 y 2, de acuerdo al plan de trabajo.</p> <p>Junio: Se han recibido los cambios propuestos de las sesiones 3 y 4, y se ha recibido la sesión 5,6 y 7 para revisión.</p>	
Diseñar e implementar un programa de desarrollo de competencias clave del talento humano.	Junio: Toda la UNFOP participa del desarrollo del Curso formativo institucional en tecnologías de la información (herramientas).	
Unidad de Gestión Documental y Archivo		80%
OE3 Capacitación interna/	El manual está en proceso de aprobación, por tal razón no se ha programado la capacitación	
seguimiento a las unidades productoras del IAIP (OE3/pendientes POA 2019)	La normativa de la UGDA ya fue actualizada por esta Unidad. Una pendiente de aprobación y la otra está en la segunda revisión por parte de la Dirección Ejecutiva.	
OE3 Actualización de la normativa interna GDA Archivos de Gestión, manual de procesos de la Unidad	El manual está en proceso de aprobación, por tal razón no se ha programado la capacitación	
OE2 Revisión de la normativa IAIP	Completada la revisión que hizo esta Unidad. Fue remitido para su aprobación	
Actividades de difusión OE2 Día internacional de los archivos OE2 Día del archivista salvadoreño OJO: estas actividades tienen financiamiento	<p>Las tres actividades se llevaron a cabo.</p> <p>Se está en el trámite del pago.</p> <p>Los artículos fueron publicados</p> <p>La campaña se realizó en julio</p>	
OE2 Apoyo a los entes obligados Implementación de sus sistemas GDA 1- Modelo de Transparencia municipal (Eurosocial+) 2- Proyecto de acompañamiento GDA en el sector municipal (con Pro Integridad)	<p>1- Se han revisado las herramientas del Modelo y los talleres están programados para el mes de julio</p> <p>2- Se han tenido las reuniones con el Proyecto Pro Integridad y en el mes de julio se espera definir una consultoría.</p> <p>3- 1 ya fue compartida, la segunda está lista y se dará a conocer a partir de agosto cuando ha finalizado la etapa de entrega de evidencias del proceso de evaluación</p>	
Unidad de Evaluación del Desempeño LAIP		90%
Elaborar instructivo evaluación municipal	El 15 de junio el Pleno aprobó el Instructivo del proceso de evaluación extraordinario, en el contexto de la emergencia nacional por el COVID 19, el cual abarca a las municipalidades y entes no municipales.	
Formación en materia de lineamientos de tramitación de solicitudes (municipalidades de la muestra de evaluación del desempeño)	Se ha coordinado con la Unidad de Formación, Unidad de Tecnologías y Unidad de Gestión Documental y Archivos para poder desarrollar las jornadas de capacitación para el proceso de evaluación extraordinario. Se realizarán julio.	
Realizar actualización de los Lineamientos 1 y 2 de publicación de información ofensiva	. En mayo del 2020 se suspendió la evaluación. Sin embargo, el 15 de junio fue aprobado por el Pleno el plan de evaluación extraordinario, en el contexto de la emergencia nacional por el COVID 19, el cual se desarrollará entre junio y diciembre del 2020. Incluirá 60 municipalidades y 98 instituciones de gobierno central.	
Participar en la elaboración del Modelo de Transparencia Municipal, en colaboración con Eurososial	En este trimestre se han tenido reuniones con los consultores de Eurososial, el equipo técnico del Instituto y los Comisionados, para discutir los componentes del Modelo.	
Brindar acompañamiento	Se ha evacuado consultas de Oficiales de Información municipal e institucional	
Elaborar manual de procedimientos	Se cuenta con el documento y está en proceso de aprobación.	

Gerencia de Garantía y Protección de Derechos		90%
Finalización de casos 2016 y 2017: Revisión de las resoluciones definitivas y revocatorias, cuya tramitación no ha sido suspendida por orden judicial y seguimiento de notificación	Solo queda un caso pendiente de notificar del 2016. se finalizaron los casos del 2017	
Finalización de casos pendientes 2018	En trámite el caso 263-A-2018 se encuentra en revisión de los Comisionados; el caso 55-D-2018 para notificar la inadmisibilidad; y el caso 18-D-2018 en revisión de los comisionados.	
Finalización de casos pendientes 2019	En junio se finalizaron los casos 2019	
Seguimiento y finalización de casos 2020	Actividad cumplida. Cabe aclarar que debido a la emergencia nacional, la suspensión de plazos y cuarentena domiciliar obligatoria se tuvieron que eliminar las actividades programadas para abril y mayo. Con la habilitación de los plazos a mediados de junio se retomó de nuevo esta actividad y se le dio cumplimiento.	
Pruebas con el equipo técnico	Actividad reprogramada para julio y octubre	
Capacitaciones sobre la herramienta		
Piloto e implementación de la herramienta		
Emitir opiniones jurídicas y elaboración de contratos de proveedores	Se atendieron los requerimientos y solicitudes presentadas	
Seguimiento y tramitación de casos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa	Seguimiento realizado: PNC, MINSAL, MDN, comunicados de prensa y directrices de transparencia, rendición de cuentas durante la emergencia COVID 19	
Unidad de Derecho de Acceso a la Información		90%
Seguimiento a los casos en trámite 2020: seguimiento de los casos relativos a DAIP desde su ingreso hasta la formulación del proyecto de resolución definitiva a someter a revisión del Gerente Jurídico.	Actividad cumplida. Debido a la suspensión de plazos y a la cuarentena domiciliar obligatoria, no se pudieron realizar notificaciones en los meses de abril y mayo. Dichas actividades fueron eliminadas del POA. Ya fue aprobado por el Pleno.	
Finalización de casos 2016: Seguimiento de los casos relativos a DAIP con referencia del año 2016 que se encuentran activos, cuya tramitación no ha sido suspendida por orden judicial; hasta la formulación del proyecto de resolución definitiva o auto que finalice anticipadamente el proceso.	Cumplida parcialmente: Un caso, es que la servidora pública que solicitó la medida cautelar ya no labora en la institución, se le notificará de manera presencial junto con el caso 2-O-2019, Dicho cumplimiento se realizará en el mes de julio	
Finalización de casos 2018: Seguimiento de los casos relativos al DAIP con referencia del año 2018 que se encuentran activos, hasta la formulación del proyecto de resolución definitiva o auto que finalice anticipadamente el proceso.	Cumplida parcialmente:	
Finalización de casos 2019: Seguimiento de los casos relativos al DAIP con referencia del año 2019 que se encuentran activos, hasta la formulación del proyecto de resolución definitiva o auto que finalice anticipadamente el proceso.	Cumplida parcialmente: Se finalizaron con las faltas de respuesta del año 2019. En cuanto a la finalización de los casos de mero derecho, están pendientes unas que surgieron previo al análisis correspondiente para la realización de audiencias en el mes de junio.	

Socializar a unidades internas sobre actualización y nueva normativa correspondiente a la UDAIP	Actividad cumplida		
Emitir opiniones jurídicas e informes en materia de DAIP	Actividad cumplida		
Unidad de Protección de Datos Personales			90%
Colaborar con la elaboración de propuesta de ruta para realizar prueba piloto para implementar lineamientos y norma técnica de gestión documental y protección de datos personales en los expedientes clínicos del sector público de El Salvador	de mayo se colaboró con la propuesta de ruta para que los entes obligados		
Finalización de casos pendientes 2019	A partir del 11 de junio del presente año, se continuó con las notificaciones relacionadas a los casos tramitados. Señalando audiencias orales de casos correspondientes a los años 2019 y 2020		
Seguimiento del estado de casos 2020			
Participación en las discusiones de la Comisión de Economía	. No obstante el IAIP ha remitido nota a la Comisión de Economía a modo de impulsar nuevamente dicha discusión		
Unidad de Cumplimiento			100%
Revisión y validación del manual de procedimiento en lo relativo a la Unidad de Cumplimiento.	Versión final; validación del Manual con el Pleno IAIP		
Dar seguimiento a resoluciones emitidas por el IAIP (2013-2020) y dar seguimiento a los procedimientos de ejecución forzosa presentados	Revisión de RD y autos de trámite, por ser algunos casos de mero derecho asignados por la Gerencia Jurídica de casos: - NUE 194-A-2019, - NUE 306-A-2019, - NUE 163-A-2019 - Opinión jurídica para Pleno Ministerio de Hacienda. - Misiva para Ministerio de Hacienda - Revisión de documento de Unidad de Estudios e Investigaciones. - Listado de expedientes en trámite,		Participación en comisión Ad-Doc para elaboración de planificación participativa por emergencia COVID-19.
Finalización de casos pendientes de cumplimiento (2013-2020)			
Remitir de resoluciones inejecutables a FGR	Se remitió caso: NUE ACUM 9 Y 10-DDP-2019 (AG), con la finalidad de realizar el cumplimiento forzoso de la resolución definitiva, emitida por el Pleno del IAIP, a las trece horas con quince minutos del veintiséis de febrero de dos mil veinte.		
Iniciar proceso de ejecución forzosa frente al incumplimiento de una resolución definitiva	Solicitud de Ejecución forzosa contra la Dirección General de Centros Penales, respecto a la Resolución Definitiva emitida por el Pleno en el caso NUE 297-A-2019. El IAIP presentó inicialmente una solicitud de ejecución forzosa la cual fue declarada improponible. Sin embargo, por estrategia se interpuso una nueva solicitud de ejecución forzosa subsanando las deficiencias advertidas.		
Unidad de Cooperación y Proyectos			90%
Elaborar un informe sobre la situación de cooperación en el IAIP al año 2019	Se cuenta con un documento de mapeo de cooperantes, el cual forma parte del Plan de Incidencia trabajado por la Unidad de Estudios e Investigaciones. En dicho documento, se han incorporado recomendaciones sobre la ruta a seguir.		
Recopilar la información de seguimiento a la ejecución de proyectos con las unidades correspondientes	La recopilación se hace cada 15 días. La última actualización del mes fue el 26 de junio/2020		
Rendir informe a pleno sobre el nivel de ejecución de proyectos institucionales	La presentación se realizó en el pleno del lunes 29 de junio/2020		

Gestionar alianzas con actores sociales nacionales e internacionales para coordinar esfuerzos en temas de interés común, con base a las líneas de trabajo del IAIP	Pleno aprobó actividad de formación con el NDI: curso virtual de transparencia en el financiamiento político.		
Gestionar apoyo financiero y/o técnico para la ejecución de proyectos a través de la presentación de portafolio de proyectos institucional	Se están realizando gestiones con ONU MUJERES para posible apoyo técnico, con base a las necesidades compartidas por la Unidad de Género.		
Gestionar aprobación del manual de procedimientos de la Unidad de Cooperación y Proyectos	Se remitió recordatorio a Pleno sobre revisión del documento. Únicamente se cuenta con observaciones Cmda. Cristina.		
Unidad de Estudios e Investigación			90%
AE. 1.3.1.1 Elaborar productos de conocimientos sobre la cultura de transparencia en la sociedad.			
Impresión de documento	documento impreso		
Socialización de cuaderno	Se socializará en agosto 2020		
Evaluación sobre percepción de servicios IAIP.	Presentaciones con resultado de sondeos realizados y publicados en web		
Actualizar contenido de sección de sondeos sobre servicios prestados.	Presentaciones de sondeos realizados en línea		
Actualizar contenido de preguntas al público.	Consultas mensuales en línea		
Realizar boletines y actualizar contenido sobre boletines estadísticos.	Aunque se realizó una propuesta de boletín no se publicó dado que hay que corroborar algunas inconsistencias en las bases de datos.		
Actualizar contenido de colaboraciones para editoriales y columnas de opinión	Columnas mensuales en línea		
AE. 2.1.1.1. Realizar estudios sobre DAIP, PDP Y GDA para el diseño de estrategias normativas, formativas y de fiscalización necesarias.			
Impresión de estudio (Índices de Reserva).	Documento diagramado		
Socialización de cuaderno.	TDR socializados		
Elaborar Guía para la elaboración de Plan de Implementación de lineamientos para expedientes clínicos	Guía aprobada por el Pleno de comisionados		
Elaborar y presentar al Pleno Plan de incidencia política para aprobación.	Documento de Plan de incidencia		
Realizar sistematización con mapeo de actores del cuerpo diplomático y cooperación internacional.	Documento de sistematización		
Elaborar propuesta de Mesa de Transparencia y presentarla	Documento propuesta de Mesa de Transparencia		
Unidad de Talento Humano			100%
Administración de salarios y beneficios: Administración de sueldos, prestaciones, y beneficios adicionales.	Elaboración, revisión y entrega de planilla de pago de salarios de Abril.		
coordinar procesos de selección y contratación	Parcial. Se tienen procesos de contratación y suspendidos algunos por emergencia nacional		
Gestionar el sistema de quejas y denuncias del IAIP	No se recibieron quejas o denuncias de usuarios a través de los canales habilitados para el primer trimestre		
Elaborar o actualizar normativa aplicable al personal del IAIP(Reglamento Interno de Trabajo, Normas de Asistencia y Puntualidad)	Se participó en actualización del Reglamento Interno de Trabajo, y se presentó a Pleno.		

Coordinar, facilitar y garantizar la formación permanente	Se apoyó en la gestión de formación virtual: Webinar sobre Home Office y Teletrabajo: Retos y cómo afrontarlos; Gestión de la emociones en tiempos de cuarentena		
Unidad de Tecnología de la Información			90%
Desarrollar procesos de formación en modalidad virtual o semipresencial sobre las materias reguladas en la LAIP para sociedad civil.	se brindó asistencia técnica en los procesos de formación virtual, actualización de cursos y otras actividades con la sociedad civil		Apoyo a requerimientos de uso de tecnología de la información de unidades organizativas
Brindar el seguimiento de la herramienta de consulta pública LEGISLA	En abril y mayo se promocionó y apoyó el uso de la plataforma para consultas públicas		
pruebas del portal de datos abiertos	En mayo y junio se avanzó con la consultoría USAID		
Seguimiento de herramientas en línea	Se realiza permanentemente		
Desarrollar herramienta para el Centro Documental Virtual - CDV	Se apoyó con el mantenimiento y administración del CDV		
Asistencia a cursos virtuales	Se brinda asistencia a la U Formación, en convocatoria y administración de cursos virtuales		
Elaborar los documentos necesarios para el uso del portal de transparencia	asistencia necesaria para el desarrollo de actividades en línea para entes obligados		
Capacitación al personal sobre el SGC	En junio se realizan pruebas del sistema, pendiente la capacitación del personal		
Diagnóstico y actualización del Sistema de Líneas Resolutivas	No se avanzó en la coordinación con la UFG, debido a la emergencia nacional		
Establecer las herramientas y recursos necesarios para el desarrollo del trabajo desde casa	Se realizó el diagnóstico de recursos, mantenimiento de equipos portátiles, actualización de portales.		
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional			100%
Desarrollar procesos de adquisición y contrataciones (gestionar las solicitudes de compra)	Se realizan los procesos de adquisición y contratación solicitados		
Ejecución, seguimiento y control en COMPRASAL	se actualizan los registros correspondientes		
Elaborar Informes y Reportes trimestrales	se presentaron los informes correspondientes		
Unidad Institucional de Género			100%
Realizar actividades de sensibilización en materia de género y derechos humanos de las mujeres	Actividad realizada viernes 6 de marzo. Exposición "Prudencia Ayala Presidenta" del Museo de la Palabra y la Imagen (MUPI)		
Realizar seguimiento del Convenio de Cooperación entre el IAIP, La Colectiva Feminista para el Desarrollo Local, La Radio de Todas y La Radio Güija	Se realizó la evaluación de los seis meses de funcionamiento		
Unidad Ambiental			100%
Gestionar levantamiento de diagnóstico, actualización de política y programa de gestión ambiental institucional	En marzo de 2020 se inició proceso de levantamiento de diagnóstico del programa ambiental con estudiantes en servicio social, el cual esta pausado por la emergencia por el COVID19		
Realizar informe de medición de desechos sólidos en el IAIP	Se realizó medición de desechos sólidos del segundo trimestre de 2020.		
Remitir informes de indicadores de recolección de desechos para el MARN/SINAMA	En trámite informe de indicadores de recolección de desechos para el MARN/SINAMA		
Gestionar reuniones de coordinación con miembros del Comité de Gestión Ambiental	Se han sostenido reuniones de trabajo con algunos miembros del Comité de gestión Ambiental Institucional dadas las situaciones de la emergencia por el COVID19		

Gestionar acciones de formación con la Unidad Ambiental	Se ha compartido información formativa sobre educación ambiental con el personal del Comité de Gestión Ambiental		
Elaborar y difundir boletines y otros instrumentos a nivel institucional para promover la sensibilización ambiental del personal	Se han realizado actividades para la protección ambiental, como la difusión de boletines en el día del medio ambiente.		