FECHA 05/01/2021
IAIP-A1-3.01/2021
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 01/2021 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con dieciséis minutos del día cinco de enero de dos mil veintiuno. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las personas Comisionadas Propietarias del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante "El Instituto" o "IAIP", las Comisionadas Claudia Liduvina Escobar Campos y Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo; y los Comisionados Andrés Grégori Rodríguez y Luis Javier Suárez Magaña; y Miriam Marlene Chávez Alfaro, Directora Ejecutiva. En esta sesión comparecieron las Comisionadas suplentes Yanira del Carmen Cortez Estevez y Daniella Huezo Santos; y el Comisionado suplente Gerardo José Guerrero Larín quienes, de acuerdo al art. doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrán voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. **Previo a continuar**, debido a la situación de emergencia nacional por la pandemia por COVID-19, esta sesión de Pleno se realiza vía electrónica a través de la aplicación *Meet*. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Aprobación acta No. 44 ordinaria; 3) Aprobación acta No. 45 ordinaria; 4) Aprobación acta No. 15 extraordinaria; 5) Solicitud de ratificación de administradores de contrato para 2021; 6) Ejecución presupuestaria 2020; 7) Plan de contingencia – sobre labores presenciales; 8) Informe para RREE – buenas prácticas en acceso a la información; 9) Planificación 2021; 10) Aprobación del Plan de Trabajo de la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos del IAIP.

El Pleno aprobó, por unanimidad, la agenda. **PUNTO DOS:** Aprobación acta No. 44 ordinaria: la Directora Ejecutiva, XXXXXXXXXX, presentó el acta No. 44 de sesión ordinaria, la cual tuvo algunas observaciones por parte de los Comisionados Gómez, Grégori y la Comisionada Soriano, que ya fueron subsanadas. Posteriormente, el Pleno aprobó por unanimidad el acta No. 44. **PUNTO TRES:** Aprobación acta No. 45 ordinaria: la Directora Ejecutiva, xxxxxxxxxxxxx presentó el acta No. 45 de sesión ordinaria, la cual tuvo algunas observaciones por parte de los Comisionados Gómez, Grégori y la Comisionada Huezo, que ya fueron subsanadas. Posteriormente, el Pleno aprobó por unanimidad el acta No. 45. **PUNTO CUATRO:** Aprobación acta No. 15 extraordinaria: la Directora Ejecutiva, xxxxxxxxxxxxx, presentó el acta No. 15 de sesión extraordinaria, la cual no tuvo observaciones, por lo que el Pleno aprobó por unanimidad el acta No. 15 de sesión extraordinaria. **PUNTO CINCO:** Solicitud de ratificación de administradores de contrato para 2021: la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) xxxxxxxxxxxxxx a través del Gerente Administrativo xxxxxxxxxxxxxxxxxx, a efecto de contribuir a mantener eficacia en la gestión institucional, solicitó al Pleno, se ratifique que la Dirección Ejecutiva, Gerencias, Jefaturas, Encargados y Coordinadores de las diferentes unidades que conforman el IAIP, sean los responsables de la administración de contratos y ordenes de compras de los bienes y servicios requeridos para la realización de las actividades institucionales para 2021, de igual forma sean los únicos autorizados para solicitar requerimientos a la UACI. Asimismo, que los requerimientos de activo fijo, suministros, combustible, y demás bienes y servicios que se requieran en la Gerencia Administrativa, sean solicitados y ejerzan la administración del contrato u orden de compra el personal nombrado por el Pleno como Encargado de Servicios Generales y Encargada de Suministros. El Pleno posterior a deliberar la solicitud presentada, por el Gerente Administrativo acuerda ratificar las

designaciones de administradores de contrato u órdenes de compra solicitadas para 2021 y se establecen los montos de autorización para contratar: a) Adquisiciones y contrataciones de US$0.01 ctvs. Hasta US$15,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América, adjudicará y autorizará la contratación y/o compra, el Gerente Administrativo, b) La adquisiciones y contrataciones de US$15,000.01 ctvs. Hasta US$30,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América, adjudicará y autorizará la contratación y/o compra, el Gerente Administrativo, con la aprobación del Comisionado Presidente, c) Las adquisiciones y contrataciones de US$30,000.01 hasta US$72,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América (monto máximo establecido para la modalidad de libre gestión), adjudicará y autorizará la contratación y/o compra el Pleno del IAIP, y cuando sea conveniente según el tipo de contratación y compra podrá asignar en cuanto a la contratación directa y la libre gestión una comisión evaluadora de ofertas. d) Las adquisiciones y contrataciones que sobre pasen US$72,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América (Monto establecido para los procesos de Licitación Pública), adjudicará y autorizará la contratación y/o compra el Pleno del IAIP, nombrando una comisión antes de iniciar el proceso, con el objetivo que se formulen las bases de licitación y se evalúen las ofertas, estando conformada por: a) Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, b) Solicitante de obra, bien o servicio, c) Analista financiero; y, d) Experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación (cuando aplique o sea necesario) y e) un Analista Jurídico. **PUNTO SEIS:** Ejecución presupuestaria 2020: el Gerente de la Unidad Financiera presentó al Pleno la ejecución presupuestaria al mes de diciembre de 2020, señalando que la ejecución del año fue de 92.49 %, quedando un monto sin ejecutar de USD$142,629.07, correspondiente a un 7.51 %. El rubro más afectado fue el 54 Bienes y servicios; dado que, por la situación del país, no se logró hacer contrataciones de consultorías,

servicios de alimentación, eventos. Y hubo unidades que no ejecutaron los fondos asignados, como Cooperación, Auditoría, Planificación. Se hicieron dos revisiones en el año de la ejecución, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, para promover el uso de los fondos. Luego de algunas valoraciones, el Pleno se dio por enterado de la ejecución presupuestaria del año 2020. **PUNTO SIETE:** Plan de contingencia – sobre labores presenciales: la Directora Ejecutiva, XXXXXXXXXX, comentó al Pleno que la siguiente semana se incorporaría todo el personal a laborar, siempre en dos grupos. Sin embargo, en conversación con el Comisionado Presidente, se valoró reconsiderar el cambio, dado que, por las fiestas de fin de año, el nivel de contagio en el país iba en aumento; por lo que recomendó mantener la dinámica actual, en la cual el personal está dividido en tres grupos, dos de ellos haciendo labores presenciales. El Pleno, considerando que la pandemia por COVID-19 en el país y en el mundo está afectando significativamente a la población, aprobó, por unanimidad, mantener la dinámica actual. Hizo, además, un llamado a que las medidas de bioseguridad se intensifiquen (tanto en la institución como en los hogares) y a que se haga un seguimiento más riguroso de posibles nexos epidemiológicos. La medida estará vigente hasta el 1º de febrero, fecha en la cual el Pleno decidirá nuevamente sobre el tema. **PUNTO OCHO:** Informe para RREE – buenas prácticas en acceso a la información: el jefe de la Unidad de Planificación, XXXXXXXXXXXX presentó al Pleno el Informe sobre las buenas prácticas con miras al establecimiento de normativos nacionales que fomenten el acceso a la información en poder de las entidades públicas; solicitado por Naciones Unidas, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador. El documento contiene dos ejes: el trabajo realizado con y para la sociedad civil; y las principales acciones realizadas con y para los entes obligados. El documento, además, fue compartido con el Colegiado y ya se incluyó una observación realizada por la Comisionada

Liduvina Escobar. El Pleno aprobó, por unanimidad, el informe y autorizó su envío, el cual debe de incluir la presentación Power Point, por considerarse más ilustrativa. **PUNTO NUEVE:** Planificación 2021: el Jefe de la Unidad de Planificación presentó al Pleno la propuesta para realizar el proceso de construcción del Plan Operativo Anual (POA) 2021, para lo cual, se cuenta con el apoyo de Pro Integridad. La dinámica será con talleres presenciales, cada equipo tendrá 40 minutos para exponer su propuesta de actividades anuales y realizar intercambio con el Pleno y la Dirección Ejecutiva, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional. En un segundo momento, con el ajuste que dé el Pleno, se presentará el detalle de las actividades a realizar de manera trimestral, para ajustar los pesos y no se agrupen demasiadas actividades. Se programarán metas, resultados y presupuestos, según la programación presupuestaria. La jornada está contemplada para la próxima semana, del 11 al 15 de enero de 2021. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez solicitó al Pleno considerar que participen tanto Comisionados/as Propietarios/as como Suplentes, y reconocer el tiempo que las personas Suplentes inviertan. El Colegiado aprobó, por unanimidad, la propuesta presentada para la construcción del POA 2021; además, aprobó, por unanimidad, que las/el Comisionadas/o Suplentes participen y se les reconozca el tiempo invertido. **PUNTO DIEZ:** Aprobación del Plan de Trabajo de la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos del IAIP: la Gerente interina de Garantía y Protección de Derechos, XXXXXXXXXXX, informó a Pleno que realizó un estudio estadístico respecto de la situación actual de las unidades que conforman la Gerencia sobre la tramitación de casos. En tal sentido, al analizar los resultados obtenidos, presentó una propuesta de acciones a implementar en la Gerencia (mientras dure el interinato), con la finalidad de mejorar su funcionamiento, la cual se enmarca en la tramitación de casos y en la distribución del personal interno. Sobre el primer tema, sugirió que las audiencias orales se

realizaran de la siguiente manera: en una semana solo audiencias de acceso a la información; en la siguiente solo audiencias de datos personales, de tal forma que los equipos tengan tiempo para elaborar la documentación respectiva y no generar cuellos de botella. Las audiencias se realizarán, además, los días martes, miércoles y jueves, de 9 a. m. a 12 m. para totalizar nueve audiencias semanales. Sobre la tramitación de los procedimientos, la propuesta es potenciar los casos de mero derecho y la celebración de audiencias de avenimiento con delegación expresa de cada Comisionado/a instructor/a que puede recaer en cada jefatura del jurídico: Gerencia, Jefatura Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública (UDAIP), Jefatura Unidad de Protección de Datos Personales (UPDP) y Jefatura Cumplimiento. Las jefaturas UDAIP y UPDP tramitarán casos complejos de cada materia. Y la UPDP apoyará en la tramitación de casos en materia de acceso a la información pública. Además, las audiencias orales se agendarían a nivel interno, para su respectivo seguimiento, si los casos no se resuelven en las audiencias de avenimiento. Sobre la distribución del personal, considerando que hay una plaza disponible, por el interinato que está cubriendo la XXXXXXXXXXXXXXX sugirió que, también, de manera interina, XXXXXXXXXXXXXXXX ocupe la plaza de Técnica Jurídica; y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ocupe la plaza de Colaborador de Fiscalización; quienes ocupan, a la fecha, los cargos de Colaboradora de Fiscalización y Secretario Jurídico II, respectivamente. Así mismo, contratar un interinato para la plaza de Secretario Jurídico II (que quedaría disponible), considerando la base de datos que se tiene de procesos de contratación anteriores. Y, finalmente, solicitó un poder general judicial administrativo a las nuevas jefaturas interinas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa Interina UDAIP; XXXXX XXXXXXXXXXX, Jefa Interina UPDP; y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Gerente Interina GPD; manteniendo a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Receptora de Denuncias; XXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX, Jefa de Cumplimiento; y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Jefa de UPDP. El Pleno aprobó, por unanimidad, la propuesta sobre la tramitación de casos, así como los nombramientos del personal, de acuerdo con el detalle especificado, quienes devengarán el salario presupuestado para dichas plazas, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos, que indica que "dichos sustitutos devengarán por el tiempo de la misma todas las remuneraciones que la Ley de Salarios señale a favor del empleado que goce de la licencia"; así como la emisión del poder general judicial administrativo a las nuevas jefaturas interinas. Además, la Comisionada Liduvina Escobar y el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez solicitaron constar en acta que están de acuerdo con que las audiencias de avenimiento se programen dentro del plazo de las audiencias orales, para no atrasar los procesos. Solicitan que se revisen los números propuestos porque se considera que la meta es baja, respecto de años anteriores. La propuesta busca ordenar, pero no se responde a la necesidad de dar una respuesta pronta a la sociedad porque se sacarán muy pocas resoluciones semanales. Con respecto al personal, están de acuerdo con la promoción que se hará de manera interina, pero que, una vez esté definida la situación jurídica de los colegas (el Gerente GPD y el Jefe DAIP), se pueda realizar el concurso interno para las respectivas plazas, en dado caso el Gerente y el Jefe, señalados, no retomen sus labores. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con treinta y un minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron; dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria

Luis Javier Suárez Magaña
Comisionado Propietario

Andrés Grégori Rodríguez
Comisionado Propietario

Roxana Seledonia Soriano de Aguilar
conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

XXXXXXXXXXXXXXX
Directora Ejecutiva