

FECHA 16/11/2020
IAIP-A1-3.41/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 41/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las ocho horas con veintidós minutos del día dieciséis de noviembre de dos mil veinte. 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”, la Comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos y los Comisionados Andrés Gregori Rodríguez y Luis Javier Suárez Magaña; ejerciendo suplencia, la Comisionada Yanira del Carmen Cortez Estevez; y Miriam Marlene Chávez Alfaro, Directora Ejecutiva, 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. En esta sesión comparecieron la Comisionada suplente Daniella Huevo Santos, quien, de acuerdo al art. doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, únicamente tendrá 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 *Zoom*. Además, la sesión puede ser grabada con esta herramienta, para lo cual se solicitó el consentimiento del Pleno. El Colegiado aprobó por unanimidad la utilización de la herramienta *Zoom* para la grabación de la sesión. Además, la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, informó que la sesión también se está grabando por medio de *Nimbus* (con apoyo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información) y con una grabadora de mano, en posesión

de ella. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la agenda: el Comisionado Presidente presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Aprobación acta No. 40; 3) Solicitud de autorización de contratación de servicios recurrentes para 2021; 4) Solicitud de beneficio adicional para el personal del IAIP; 5) Contratación de interinato – Secretario/a II; Puntos varios: 1) Solicitud de apoyo para elaborar actas (responsable de la grabación); 2) Sobre solicitudes de información (resolución sobre las “agendas”); 3) Revisión del Plan de Contingencia. Luego de algunas aclaraciones solicitadas, el Pleno aprobó, por unanimidad, los puntos contemplados en la agenda. **PUNTO DOS:** Aprobación acta No. 40: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, presentó el acta No. 40, la cual fue enviada para revisión el pasado viernes. Se obtuvo observaciones de parte de los Comisionados Ricardo Gómez y Andrés Grégori Rodríguez y las Comisionadas Liduvina Escobar y Yanira Cortez, las cuales fueron incorporadas al documento; por lo que solo se requería la aprobación de parte del Comisionado Javier Suárez, quien en el mismo acto manifestó su beneplácito con el acta. A continuación, el Pleno aprobó por unanimidad el acta de la sesión No. 40. **PUNTO TRES:** Solicitud de autorización de contratación de servicios recurrentes para 2021: la Directora Ejecutiva comenta que este punto se abordó en la sesión anterior, en la cual los/as Comisionados/as solicitaron se compartiera el documento enviado por el Gerente Administrativo para revisar la información, acción realizada ese mismo día. Con esa base, se solicitó la incorporación a la sesión del Gerente Administrativo, José Marroquín, quien hizo un breve resumen del requerimiento para autorizar el inicio de las gestiones para la contratación de servicios recurrentes para el 2021, considerando que aún no se tiene aprobado el Presupuesto 2021 y que dichos procesos requieren de tiempo previo para su contratación, de tal manera que en la primera semana de enero se adjudique (siempre y cuando no se haya

aprobado el presupuesto 2021; de lo contrario, el acuerdo quedaría sin efecto), para tener las condiciones para iniciar los procesos de forma legal y mantener continuidad de los servicios recurrentes (entre los que están vigilancia privada, monitoreo y alarmas, telefonía fija y móvil, internet, correo electrónico, alojamiento web, póliza de seguros con responsabilidad, entre otros.). El Pleno, por unanimidad, aprobó la contratación de los servicios recurrentes para el año 2021. **PUNTO CUATRO:** Solicitud de beneficio adicional para el personal del IAIP: La Jefa de Talento Humano, por solicitud del Pleno, presentó datos de la ejecución presupuestaria del rubro de remuneraciones, incluyendo las proyecciones al mes de diciembre de 2020, de acuerdo al registro de la Unidad. El pleno, también solicitó a la unidad Financiera Institucional informe financiero sobre las economías generadas o la disponibilidad para el presente ejercicio fiscal en específico de remuneraciones, así como su opinión sobre las acciones que coadyuven a la eficacia presupuestaria del Instituto para lo que resta del año. Posterior a escuchar la presentación realizada y discutir sobre acciones que coadyuven a la eficacia presupuestaria del Instituto, y basados en el Decreto Legislativo No. 534, de fecha 2 de diciembre de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo No. 391, en fecha 8 de abril de 2011, en el cual se emitió la Ley de Acceso a la Información Pública, que en el Art. 51 de dicha Ley se creó "...el Instituto de Acceso a la Información Pública, como institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa y financiera...". Que según el Art. 61 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública se determina que el Instituto elaborará sus propias normas de funcionamiento interno, relativas a sus programas de trabajo, a la preparación de sus reuniones, a la celebración de las sesiones, a las actas, a las posiciones, a las conclusiones, formulación de dictamen o recomendaciones, organización de su patrimonio presupuestario, personal, entre otros aspectos necesarios para el buen

funcionamiento de la institución; así como el artículo 62 del Reglamento Interno de Trabajo del IAIP donde se establece que "...las disposiciones del mismo se entenderán sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los/as trabajadores/as..."; Que según el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, en el Art. 2 también cita que "...el Instituto es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa y financiera" (precisando que la autonomía financiera, de acuerdo a la doctrina, es aquella considerada como "la capacidad de las entidades públicas de administrar libremente, pero con apego a la ley, sus propios recursos económicos sin que para ello sea necesaria la participación o aprobación de otras instituciones del Estado. Dicha autonomía financiera incluye la capacidad de aprobar su propio presupuesto, sus modificaciones y sus normas anuales de ejecución presupuestaria". Y la autonomía administrativa se "manifiesta en entidades que, aun cuando forman parte del Estado, gozan de altos niveles de independencia en el ejercicio de sus funciones, debido a que no guardan ningún tipo de dependencia jerárquica ni de ninguna otra naturaleza con los otros órganos e instituciones del sector público, ya que únicamente están sujetos al control de la Constitución de la República, a sus leyes de creación y a la fiscalización de la entidad especializada del Estado"); y el Art. 9, Atribuciones de Pleno, letra "I" establece que "...a los servidores públicos del Instituto..." deberá "...proveerles prestaciones tomando en cuenta las asignaciones presupuestarias." Y el Art. 30 "...el Instituto de Acceso a la Información Pública cumplirá con las obligaciones que la ley establece, y en la medida del presupuesto, otorgará prestaciones que se reflejarán en los instrumentos legales que el Pleno acuerde."; así como tomando en consideración la disponibilidad en el presupuesto institucional durante el presente ejercicio financiero fiscal dos mil veinte; el Pleno sometió a votación conceder una bonificación de manera excepcional para el año 2020, acorde a la disponibilidad presupuestaria



actual, por un monto equivalente al 100% del salario asignado a cada plaza, para todo el personal, incluyendo titulares, del Instituto de Acceso a la Información Pública bajo el régimen de ley de salarios, que al quince de diciembre del presente año se encuentre en condición permanente. En ese mismo acto, se discutió sobre brindar dicha prestación a las/el Comisionadas/o Suplentes, quienes, al no haberse nombrado un Comisionado Propietario, y ante la necesidad de mantener la continuidad en las actividades que desarrolla el Pleno del IAIP, fueron convocadas/o para laborar en diferentes meses del año en curso para suplir dicha vacante y el nivel de responsabilidad se vuelve el mismo que el de un/a Propietario/a; además, han asumido labores para revisar documentación y asistir a actividades, posterior a su periodo en funciones, sin mediar remuneración. Luego de deliberar al respecto, tomando en cuenta las bases legales, el historial de años anteriores sobre este beneficio, así como la opinión brindada al respecto por parte de la Unidad Financiera Institucional, y el Ministerio de Hacienda para la gestión del año anterior, donde expresaron que no se necesita la autorización de Hacienda, para tal efecto, dado que el IAIP es un ente autónomo y el dinero para la bonificación sale del mismo específico, es decir rubro 51, que es para salarios, el Pleno aprobó por unanimidad otorgar la prestación de bonificación extraordinaria a todo el personal del IAIP, incluyendo titulares por un monto equivalente al 100% del salario asignado para cada plaza y otorgar el beneficio a las/el Comisionadas/o Suplentes que han laborado supliendo el puesto de Comisionado Propietario. Considerando, además, que el en año y a pesar de la situación de Pandemia, se han alcanzado las metas, el personal ha estado dispuesto a trabajar en horarios fuera de los laborarles y sin interrupción, es un equipo muy comprometido; y en ese compromiso, han utilizado de su propio presupuesto recurso para mejorar su internet residencial, por ejemplo, u otros elementos que permitieran realizar el trabajo desde casa de la

mejor manera posible. En ese sentido el Pleno delega a la Unidad de Talento Humano a realizar la planilla correspondiente al porcentaje aprobado y a la Unidad Financiera Institucional a realizar las modificaciones presupuestarias y gestiones necesarias para brindar la mencionada prestación al personal del Instituto de Acceso a la Información Pública, la cual deberá ser otorgada en el mes de diciembre de dos mil veinte. **PUNTO CINCO:** Contratación de interinato – Secretario/a II: en seguimiento al proceso de contratación de Secretario/a II en modalidad interina, aprobado en atención a la solicitud realizada por la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos y Unidad de Protección de Datos Personales, debido a la necesidad imperante de cubrir las funciones del puesto de secretario/a II, y de acuerdo a la autorización e instrucción recibida por parte del Pleno, la Unidad de Talento Humano informó que procedió a revisar la base de datos de procesos de selección anteriores, específicamente del concurso de selección de Secretaria/o Jurídico II y de Colaborador/a Administrativo Jurídico, donde se identificó a personas que potencialmente estaban calificadas para el puesto en mención, pre-seleccionando a cinco candidatas/os. Se les realizó la consulta de disponibilidad e interés en participar en el interinato vía correo electrónico indicando las condiciones del mismo, fecha de inicio y salario a devengar a Michelle Calderón, Julio Valencia, Isabel Chica, Stefany Paniagua y Susan Vargas. Teniendo únicamente respuesta positiva de interés y disponibilidad de las señoritas Isabel Chica y Stefany Paniagua, ambas graduadas de la Lic. En Ciencias Jurídicas y con conocimientos sobre la LAIP. Fueron convocadas a una pequeña prueba práctica, a la cual únicamente se presentó Stefany Beatriz Paniagua Pérez, persona que cumple con el perfil solicitado para el puesto, y quien tuvo resultado sobresalientes en las pruebas realizadas con anterioridad. El Pleno deliberó al respecto y basados en la necesidad de cubrir las funciones del puesto mientras dure el periodo de incapacidad de la Jefatura de UPDP, lo que derivó en



una serie de movimientos internos con el fin de darle continuidad a la operatividad de la unidad, aprobó por unanimidad la contratación interina de Stefany Beatriz Paniagua Pérez para el puesto de Secretaria II, asignada a la Unidad de Protección de Datos Personales, a partir del miércoles 18 de noviembre de 2020 al 12 de febrero de 2021 y devengando el salario presupuestado actualmente para dicha plaza de \$662.50, ubicada en la línea de trabajo Gestión Operativa 2020-0650-1-02-01-21-1-51201, partida No.14. Devengando el salario antes mencionado y las prestaciones de Ley, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos que indican 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 mismo instruyó a la Unidad de Talento Humano, Unidad Financiera, Gerencia de Garantía y Protección de Derechos y Unidad de Protección de Datos Personales a realizar las gestiones necesarias que permitan darle cumplimiento a la disposición. **PUNTOS VARIOS:** 1) Solicitud de apoyo para elaborar actas (responsable de la grabación): la Directora Ejecutiva solicitó al Pleno autorizar que las Secretarías con las que cuenta el IAIP puedan apoyarle en la elaboración de las actas (alternándose una semana cada una), dado que es una actividad que requiere dedicación y es absorbente. También, comentó que es necesario definir quién será la persona responsable de la grabación de las sesiones del Pleno, dado que en este momento se realizan de manera automática, a través de la plataforma Zoom, y quedan bajo el resguardo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información. Al respecto, luego de una serie de valoraciones, el Pleno consideró que el apoyo requerido por la Directora Ejecutiva debe de abordarse posteriormente; consultar con la Jefa de Talento Humano para ver qué opciones se pueden tener ante el Ministerio de Hacienda, considerando que en las sesiones de Pleno se aborda todo tipo de

información y, por tanto, se requiere un manejo adecuado de la misma. Con respecto a la grabación, el Pleno solicitó a la Directora Ejecutiva una propuesta de procedimiento, en el cual se contemplen esos detalles y se definan responsabilidades. 2) Sobre solicitudes de información (resolución sobre las “agendas”): la Directora Ejecutiva informó al Pleno que se han recibido un alto número de solicitudes de información relativos a las sesiones del Colegiado, así como a sus agendas de trabajo y correos electrónicos; a todas se les está dando trámite, pero requieren, también, tiempo y dedicación. 3) Revisión del Plan de Contingencia: la Comisionada Yanira Cortez planteó al Pleno una revisión del personal que se encuentra apoyando el área de limpieza del IAIP, dado que, por el momento, solo hay una persona dedicada a ese rubro; con el fin de distribuir la carga en el personal disponible pero que aún no se ha presentado a la oficina. Al respecto, luego de algunas valoraciones de los/as Comisionados/as, se instruyó a la Directora Ejecutiva incorporar al trabajo en oficinas al personal de limpieza, en coordinación con el Gerente Administrativo. Por otro lado, el Pleno aprovechó el espacio para valorar la situación del país ante la amenaza por el Huracán Iota, el cual impactaría al país en los próximos días. Considerando que se declaró alerta roja, el Colegiado, por unanimidad, aprobó que todo el personal realice trabajo desde casa, con el fin de resguardar la seguridad de cada empleado/a. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las diez horas con treinta y cinco 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 Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Yanira del Carmen Cortez Estevez
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva