



FECHA 22/01/2018



IAIP-A1-3.4/2018

ACTA NÚMERO 4/2018. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con veinte minutos del día veintidós de enero de dos mil dieciocho. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega, para celebrar esta sesión ordinaria, estando presentes 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) comentarios de las actividades realizadas por parte de la Dirección Ejecutiva; 3) aprobación de lineamientos para la divulgación de información oficiosa de proyectos de obra pública (CoST); 4) 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 recibió la programación presupuestaria institucional, 2) en proceso la integración del plan de formación institucional, 3) se ha contratado los servicios de seguridad privada, 4) en fase de formulación el Plan Operativo Anual para el año dos mil dieciocho, 5) en fase de revisión el informe de evaluación del Plan Operativo Anual del año

dos mil diecisiete, 6) se realizarán dos ejercicios de percepción ciudadana durante el mes de febrero, 7) en proceso de formulación el sistema de riesgos institucional, 8) en fase de revisión el procedimiento de quejas, sugerencias, avisos y felicitaciones, 9) en proceso la recopilación de información para la elaboración del informe a presentar a la Asamblea Legislativa, 10) la Unidad de Planificación está trabajando con las unidades en la revisión de los indicadores de RTA, 11) las unidades organizativas están formulando sus respectivos planes de trabajo de acuerdo a lo previsto. **PUNTO TRES:** A solicitud del Jefe de la Unidad Informática, Jorge Ernesto Martínez y del Jefe de la Unidad Jurídica, César Mauricio González Flores, se presentaron los Lineamientos para la Divulgación de Información Oficiosa de Proyectos de Obra Pública, los cuales serán un referente para todas las Unidades de Acceso a la Información Pública y Entes Obligados al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública con relación a los proyectos de obra pública que ejecuten, puesto que en el presente lineamiento se reúnen aspectos básicos que constituyen un esquema esencial de publicación de información. El texto de los lineamientos es el siguiente: "El Pleno del INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA en ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 10; 18 y 58 letra "j" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Considerando: I. Que el artículo 6 de la Constitución de la República establece la base para el desarrollo del derecho de acceso a la información pública, el cual es un derecho fundamental. II. Que la Convención Americana de Derechos Humanos establece en el art. 13 que la persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección. III. Que la Ley de Acceso a la Información Pública establece en el artículo 10, numeral 15 que los entes obligados deberán publicar de manera oficiosa un listado de las obras en ejecución, o

ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos de los últimos tres años, detallando una planilla con al menos 10 elementos básicos detallados en las referidas disposiciones. IV. Que el numeral 20 del artículo 10 de la LAIP, establece que constituye información oficiosa, los Registros a los que se refiere el artículo 15 de la LACAP. Dicha disposición regula dos tipos de registros: **1.** De contrataciones realizadas en los últimos diez años, el cual debe contener toda la información necesaria para la debida fiscalización por parte de los organismos y autoridades competentes. **2.** De ofertantes y contratistas, cuyo propósito es el seguimiento y la evaluación de proveedores del Estado. El inciso final del artículo 15 de la LACAP, apostilla que ambos registros podrán elaborarse electrónicamente y serán de carácter público. V Que el Registro de Contrataciones debe permitir la evaluación y fiscalización de todas las adquisiciones y contrataciones realizadas por las instituciones en los últimos diez años — proyectos de obra pública incluidos—. Para tales efectos es necesario que dicho Registro contenga la información completa de los procesos de contratación en sus fases de planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación conforme a los expedientes consolidados a los que hacen referencia el inciso segundo del artículo 13 de la LACAP y el inciso cuarto del artículo 42 del Reglamento de la LACAP. V. Que el expediente consolidado de los proyectos de obra pública constituye información oficiosa que debe estar a disposición del público; sin embargo, actualmente el sistema electrónico de compras públicas no tiene habilitado el módulo de divulgación del registro de contrataciones y de expedientes consolidados. VII. Que en base a los principios de la LAIP y de la LACAP, relacionados a la transparencia y al acceso a la información sobre las contrataciones públicas, es necesario normar la información oficiosa que será divulgada por cada proyecto de obra pública realizado por los entes obligados. VIII. Que la uniformidad en los mecanismos de publicación de la información oficiosa de todos los entes obligados propicia el mejor acceso a la información por los particulares. IX Que los proyectos de obra pública son indispensables

para el desarrollo socioeconómico de la nación y en términos monetarios, suelen ser los que representan las mayores erogaciones de fondos públicos. X. Que es necesario que el público acceda a información relevante de los componentes de diseño, construcción y supervisión de los proyectos de obra pública, en sus fases de planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación. XI. Que los principios de publicidad y transparencia establecidos por el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y desarrollados por los literales a) y e) del artículo 3 del Reglamento de la LACAP, son manifestaciones del Derecho Fundamental al Acceso a la Información Pública, contenido en el Art. 6 de la Constitución de la República. **Por tanto acuerda emitir el siguiente:**

LINEAMIENTO No. 3 PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIOSA DE LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA. Artículo 1. Las instituciones obligadas a la Ley de Acceso a la Información Pública — en adelante LAIP— deberán publicar, y mantener a disposición permanente del público la información oficiosa de los proyectos de obra pública generada durante el desarrollo de sus componentes de *diseño, construcción y supervisión*, a lo largo de sus respectivos procedimientos de contratación en sus fases de *planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación*. Dicha información oficiosa debe estar debidamente documentada en el expediente consolidado de adquisiciones y contrataciones al que hace referencia el inciso segundo del artículo 13 de la LACAP y estar a disposición del público conforme a lo establecido por el artículo 10 numeral 20 de la LAIP y artículo 15 inciso final de la LACAP. **Artículo 2.** La información generada a lo largo del proyecto se publicará cronológicamente conforme a lo dispuesto por las tablas del artículo 3. La divulgación podrá ser realizada a través de una herramienta tecnológica de acceso público diseñada específicamente para tales efectos. El Instituto emitirá posteriormente una guía para el uso de la referida herramienta. Las instituciones que por cualquier motivo no puedan acceder a dicha herramienta, deberán conformar, divulgar y actualizar la información oficiosa

establecida por el presente lineamiento, conforme a las reglas de los artículos 1 y 2 del Lineamiento No. 1 Para la Publicación de la Información Oficiosa. **Artículo 3.** La información que deberá divulgarse para cada proyecto de obra pública, se detalla en tablas conformadas por los siguientes elementos: **1 Puntos de datos:** contiene la identificación de la información que se deberá publicar. **2 Descripción de la información a publicar:** detalla a que se refiere la información que se debe publicar. **3 Fuente:** se refiere al nombre del documento de donde se extraerá la información a divulgar. **4 Archivo a adjuntar:** indica si es necesario o no, adjuntar el archivo “fuente”, como respaldo de la información publicada. Este debe ser descargable en versión pública. Los entes obligados deberán publicar oportunamente la información detallada en las tablas Nos. 1, 2 y 3. La divulgación de la información detallada en la tabla No. 4 se considerará una buena práctica.

TABLA 1: FASE DE FORMULACIÓN			
Momento de divulgación: Dentro de los treinta días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para la publicación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones otorgado por el artículo 16 del Reglamento de la LACAP.			
Unidad administrativa responsable de entregar la información al Oficial de Información: Unidad Solicitante (Art. 20 Bis. LACAP).			
Fuente: Expediente administrativo de la solicitud (Art. 20 Bis. Literal “g” LACAP).			
Puntos de datos	Descripción de la información a publicar	Fuente	Archivo a adjuntar
1. Nombre del proyecto	Nombre completo asignado al proyecto por la institución propietaria.	Perfil del proyecto, Programación anual de adquisiciones y contrataciones.	N/A
2. Propietario del Proyecto/Institución propietaria	Nombre completo de la Institución propietaria del proyecto.	Perfil del proyecto, Programación anual de adquisiciones y contrataciones.	N/A
3. Sector, subsector	Sector o subsector, de acuerdo al organigrama de la institución se designa la tipología del proyecto.	Perfil del proyecto, Programación anual de adquisiciones y contrataciones.	N/A

4. Ubicación del Proyecto	Ubicación exacta del proyecto geo-referenciada.	Perfil del proyecto, Escritura de la propiedad.	N/A
5. Propósito del proyecto	Especificar la problemática a resolver, que dio origen la necesidad del proyecto.	Perfil del proyecto	N/A
6. Descripción del Proyecto	Detallar las actividades que se llevaran a cabo durante el proceso constructivo del proyecto.	Perfil del proyecto	N/A
7. Factibilidad del proyecto (pre-inversión y permisos)	Detallar la aprobación de permisos, el dictamen de análisis de alternativas y el dictamen de viabilidad del proyecto.	Estudio de factibilidad	Estudio de factibilidad completo
8. Beneficiarios del proyecto	Número de beneficiarios directos e indirectos del proyecto.	Perfil del proyecto,	N/A
9. Participantes en la identificación de proyecto.	Nombre y número de organizaciones que participaron en la planificación del proyecto.	Acta o plan de participación ciudadana en los proyectos en los que proceda.	Acta o plan de participación ciudadana que refleje la participación de la comunidad en la identificación del proyecto, en base a las necesidades existentes.
10. Costo base aprobado por la Institución propietaria	Costo base del proyecto aprobado por la máxima autoridad de la Institución propietaria. Incluye componentes de diseño, construcción y supervisión.	Presupuesto anual de adquisiciones y contrataciones.	N/A
11. Especificaciones técnicas	Especificar las normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en todos los trabajos de construcción de obras, elaboración de estudios, fabricación de equipos, etc.	Carpeta técnica.	Carpeta técnica.

12. Alcance del Proyecto	Detallar la suma de todos los productos y sus requisitos o características del proyecto. Representar la totalidad de trabajo que se realizará en el proyecto.	Carpeta técnica.	N/A
13. Impacto Ambiental	Resolución de aprobación emitida por el MARN, cuando proceda.	Estudio de impacto ambiental.	Estudio de impacto ambiental completo y resolución de aprobación emitida por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
14. Impacto en el terreno y asentamientos	Estado y tipo de suelo. Especificar si existirá algún tipo de cambio en el uso de suelo e impactos a los colindantes del terreno.	Estudios de suelos	Estudios de suelos
15. Fuentes de Financiamiento	Partida presupuestaria en caso se financie con fondos nacionales. Convenio de préstamo y número de proyecto en caso sea financiamiento externo. Nombre de la entidad que financia.	Programación anual de adquisiciones y contrataciones.	Documentación que respalde la ejecución del proyecto, que cubran la totalidad del costo del proyecto.
16. Presupuesto del Proyecto	Presupuesto detallado de las partidas del costo de la ejecución del proyecto.	Estudio de factibilidad. Programación anual de adquisiciones y contrataciones.	N/A

TABLA 2: FASE DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

Momento de divulgación: Dentro de los treinta días hábiles posteriores a la formalización del respectivo contrato.

Unidad administrativa responsable de entregar la información al Oficial de Información: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (Art. 10 literal "b" LACAP).

Fuente: Expediente del proceso de contratación.

Puntos de datos	Descripción de la información a publicar	Fuente	Archivo a adjuntar
17. Detalles de Contacto de la Entidad de Adquisiciones/UACI.	Nombre y contacto de la persona encargada de la UACI referente al proceso de contratación del diseño, construcción y supervisión.	Bases de licitación/ concurso o términos de referencia. Convocatoria para la licitación o concurso.	N/A
18. Detalles de contacto del Administrador de Contrato	Nombre y contacto de la persona encargada de administrar el contrato del diseño, de la construcción y de la supervisión.	Bases de licitación o concurso. Convocatoria para la presentación de ofertas.	N/A
19. Fecha de publicación de los documentos de contratación (bases de concurso/términos de referencia).	Fecha en que se abrió la convocatoria para la contratación a través de medios electrónicos y medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria para presentación de ofertas en COMPRASAL y/o en medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria
20. Proceso de Adquisiciones y Contrataciones	Forma de Contratación en base a los criterios de LACAP o conforme a las normas que rigen la ejecución del convenio de préstamo.	Bases de licitación o concurso. Convocatoria para la licitación o concurso. Términos de referencia.	N/A
21. Tipo de Contrato	Tipo de contrato según la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública LACAP. Indicar si es solo diseño o diseño y construcción.	Bases de concurso/términos de referencia. Convocatoria para la licitación o concurso.	N/A
22. Nombramiento de la Comisión de Evaluación de ofertas	<p>Detalles del nombramiento de la comisión de evaluación de ofertas (nombres, cargos y profesión/oficio de los integrantes). Podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir.</p> <p>Si por la naturaleza del proceso no se nombró comisión, detallar nombre, cargo y profesión del</p>	Resolución o acuerdo de nombramiento de comisión de evaluación de ofertas.	N/A

	responsable de evaluar la (s) oferta (s).		
23. Detalles de los ofertantes (Nombres y montos)	Nombre de las firmas o profesionales que participan en el proceso de contratación y sus ofertas económicas.	Acta de apertura de ofertas. Registro de presentación de ofertas. Cuadro de evaluación.	Acta de apertura de ofertas
24. Recomendación de la Comisión de Evaluación de ofertas	Publicar los porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en las bases de concurso/términos de referencia.	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación. Cuadro de evaluación.	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación
25. Título del Contrato	Título completo del contrato.	Contrato del diseñador	Contrato del diseñador
26. Precio del Contrato	Precio especificado en el contrato.	Contrato del diseñador	N/A
27. Alcance del contrato	Alcance de la obra especificada en el contrato.	Contrato del diseñador	N/A
28. Plazo del contrato	Plazo de la ejecución de la obra.	Contrato del diseñador	N/A
29. Fecha de formalización del contrato	Fecha de formalización del contrato.	Contrato del diseñador	N/A
30. Firma(s) del Contrato	Firmas (nombres completos) de las partes contratantes y de sus representantes.	Contrato del diseñador	N/A
31. Tipo y monto de las garantías del contrato de diseño	Tipo y monto de las siguientes garantías del contrato de diseño: a) Mantenimiento de Oferta; b) Buena Inversión de Anticipo; c) Cumplimiento de Contrato; y, e) Garantía de buen servicio.	Garantías del proyecto del diseñador.	Garantías del proyecto del diseñador.

32. Fecha de publicación de los documentos de contratación (bases de licitación/términos de referencia).	Fecha en que se abrió la convocatoria para la contratación a través de medios electrónicos y medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria para presentación de ofertas en COMPRASAL y/o en medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria
33. Proceso de Adquisiciones y Contrataciones	Forma de Contratación en base a los criterios de LACAP o conforme a las normas que rigen la ejecución del convenio de préstamo.	Bases de licitación. Convocatoria para la licitación. Términos de referencia.	N/A
34. Tipo de Contrato	Tipo de contrato según la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública LACAP. Indicar si es solo construcción o diseño y construcción.	Bases de licitación/términos de referencia. Convocatoria para la licitación.	N/A
35. Nombramiento de la Comisión de Evaluación de ofertas	Detalles del nombramiento de la comisión de evaluación de ofertas (nombres, cargos y profesión/oficio de los integrantes). Podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Si por la naturaleza del proceso no se nombró comisión, detallar nombre, cargo y profesión del responsable de evaluar la(s) oferta (s).	Resolución o acuerdo de nombramiento de comisión de evaluación de ofertas.	N/A
36. Detalles de los ofertantes (Nombres y montos)	Nombre de las personas naturales o jurídicas que participan en el proceso de contratación y sus ofertas económicas.	Acta de apertura de ofertas. Registro de presentación de ofertas. Cuadro de evaluación.	Acta de apertura de ofertas o cuadro de evaluación
37. Recomendación de la Comisión de Evaluación de ofertas	Publicar los porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en las bases de	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación. Cuadro de evaluación.	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación

	licitación/términos de referencia.		
38. Título del Contrato	Título completo del contrato.	Contrato del constructor	Contrato del constructor
39. Precio del Contrato	Precio especificado en el contrato.	Contrato del constructor	N/A
40. Alcance del contrato	Alcance de la obra especificada en el contrato.	Contrato del constructor	N/A
41. Fecha de formalización del contrato	Fecha de formalización del contrato.	Contrato del constructor	N/A
42. Firma(s) del Contrato	Firmas (nombres completos) de las partes contratantes y de sus representantes.	Contrato del constructor	N/A
43. Firma(s) del Contrato	Firmas (nombres completos) de los involucrados en el contrato.	Contrato del constructor	N/A
44. Tipo y monto de las garantías del contrato de construcción	Tipo y monto de las siguientes garantías del contrato de construcción a) Mantenimiento de Oferta; b) Buena Inversión de Anticipo; c) Cumplimiento de Contrato; y, d) Buena Obra;	Garantías del proyecto del constructor.	Garantías del constructor.
45. Fecha de publicación de los documentos de contratación (bases de concurso/términos de referencia).	Fecha en que se abrió la convocatoria para la contratación a través de medios electrónicos y medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria para presentación de ofertas en COMPRASAL y/o en medios de prensa escrita de circulación nacional.	Publicación del llamado a la convocatoria
46. Proceso de Adquisiciones y Contrataciones	Forma de Contratación en base a los criterios de LACAP o conforme a las normas que rigen la	Bases de licitación o concurso. Convocatoria para la licitación o concurso. Términos de referencia.	N/A

	ejecución del convenio de préstamo.		
47. Tipo de Contrato	Tipo de contrato según la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública LACAP.	Bases de concurso/términos de referencia. Convocatoria para la licitación o concurso.	N/A
48. Nombramiento de la comisión de evaluación de ofertas	Detalles del nombramiento de la comisión de evaluación de ofertas (nombres, cargos y profesión/oficio de los integrantes). Podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir.	Resolución o acuerdo de nombramiento de la comisión de evaluación de ofertas.	N/A
49. Detalles de los ofertantes (Nombres y montos)	Nombre de las firmas o profesionales que participan en el proceso de contratación y sus ofertas económicas.	Acta de apertura de ofertas. Registro de presentación de ofertas. Cuadro de evaluación.	Acta de apertura de ofertas
50. Recomendación de la Comisión de Evaluación de ofertas	Publicar los porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación, de acuerdo al sistema de evaluación establecido en las bases de concurso/términos de referencia.	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación. Cuadro de evaluación.	Informe de Evaluación y Acta de Recomendación
51. Título del Contrato	Título completo del contrato.	Contrato del supervisor	Contrato del supervisor
52. Precio del Contrato	Precio especificado en el contrato.	Contrato del supervisor	N/A
53. Alcance del contrato	Alcance de la obra especificada en el contrato.	Contrato del supervisor	N/A
54. Plazo del contrato	Plazo de la ejecución de la obra.	Contrato del supervisor	N/A
55. Fecha de formalización del contrato	Fecha de formalización del contrato.	Contrato del supervisor	N/A

56. Firma(s) del Contrato	Firmas (nombres completos) de las partes contratantes y de sus representantes.	Contrato del supervisor	N/A
57. Tipo y monto de las garantías del contrato de supervisión.	Tipo y monto de las siguientes garantías del contrato de construcción a) Mantenimiento de Oferta; b) Buena Inversión de Anticipo; c) Cumplimiento de Contrato; y, e) Garantía de buen servicio.	Garantías de parte del supervisor para el proyecto ejecutado.	Garantías del proyecto del supervisor.

TABLA 3: FASE DE EJECUCIÓN

Momento de divulgación: La información generada durante la ejecución y liquidación de los contratos, deberá ser actualizada dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes hasta la liquidación final del proyecto.

Unidad administrativa responsable de entregar la información al Oficial de Información: Administrador de Contratos (Art. 82 Bis. LACAP).

Fuente: Expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (Art. 82 Bis. Lit. "d" LACAP).

La información relacionada con los informes de auditoría deberá ser divulgada dentro de los treinta días hábiles posteriores a la recepción del informe final de auditoría por parte del ente obligado.

Puntos de datos	Descripción de la información a publicar	Fuente	Archivo a adjuntar
CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA			
58. Programa de trabajo aprobado para la ejecución del proyecto	Detallar la programación de obra que refleja el programa de actividades del proyecto.	Programación de obras del constructor.	Programación de obras del constructor.
59. Variaciones en el precio del contrato	Especificar si hay órdenes de cambio de la construcción. Detallar nuevos montos, porcentajes de disminución o de incremento.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.
60. Variaciones en la duración del contrato	Especificar si hay variaciones en el plazo de la construcción (prórrogas, suspensiones, retrasos	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.	N/A

	imputables al contratista, etc.) Detallar nuevos plazos o prorrogas.	Resolución de suspensión. Resolución de imposición de multas.	
61. Variaciones en el alcance del contrato	Especificar si hay órdenes de cambio de la construcción. Detallar el nuevo alcance del proyecto.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.	N/A
62. Razones de cambios en el precio del contrato	Detallar las razones de cambios en aumento o disminución del precio del contrato.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.	N/A
63. Razones de cambio en el alcance y la duración	Detallar las razones para cambiar el alcance del proyecto y las razones para cambiar la duración del contrato.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del constructor.	N/A
64. Avance físico y financiero de la obra (actual)	Detallar el porcentaje de avance físico-financiero de la obra, también los pagos realizados por las obras ejecutadas.	Estimaciones de obra. Informes mensuales de seguimiento o avance de la obra. Informe final de la obra.	Estimaciones de obra. Informes mensuales de seguimiento o avance de la obra. Informe final de la obra.
65. Detalle de pagos adicionales	Detallar los pagos adicionales que se realizaron en el proyecto (partidas aumentadas, partidas agregadas, etc.).	Orden de Cambio.	N/A
CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA			
66. Programa de trabajo aprobado para la supervisión del proyecto	Detallar la programación de actividades de supervisión.	Programación de actividades del supervisor.	Programación de actividades del supervisor.
67. Variaciones en el precio del contrato	Especificar si hay resoluciones modificativas de la supervisión.	Resolución modificativa en el contrato del supervisor.	Resolución modificativa en el contrato del supervisor

	Detallar nuevos montos, porcentajes de disminución o de incremento.		
68. Variaciones en la duración del contrato	(Prórrogas, suspensiones, retrasos imputables al contratista, etc.) Detallar nuevos plazos o prorrogas.	Resolución de orden de cambio o de modificativas en el contrato del supervisor	N/A
69. Variaciones en el alcance del contrato	Especificar si hay órdenes de cambio de la construcción. Detallar el nuevo alcance del contrato.	Resolución de orden de cambio o modificativas en el contrato del supervisor	N/A
70. Razones de cambios en el precio	Detallar las razones de cambios en el precio del contrato.	Resolución de orden de cambio o modificativas en el contrato del supervisor	N/A
71. Razones de cambio en el alcance y la duración	Detallar las razones para cambiar el alcance del proyecto y las razones para cambiar la duración del contrato.	Resolución de orden de cambio o modificativas en el contrato del supervisor	N/A
72. Estimaciones efectuadas	Detalle de los pagos realizados al supervisor.	Estimaciones de obra	Estimaciones efectuadas.
73. Detalle de pagos adicionales	Detallar los pagos adicionales que se realizaron en el contrato de supervisión (partidas aumentadas, partidas agregadas, etc.).	Resolución modificativa.	N/A
INFORMACIÓN CONSOLIDADA DEL PROYECTO			
74. Estado actual del proyecto (contratista y supervisor)	Especificar en qué fase/etapa se encuentra el proyecto	Estimaciones de obra Bitácora del proyecto. Informes de avance de obra.	N/A
75. Alcance al finalizar la obra	Detallar los alcances de la obra terminada. Especificar cualquier variación durante la ejecución del proyecto.	Acta de liquidación. Planos constructivos, Informes de liquidación del contratista y el supervisor	Informes de liquidación del contratista y el supervisor
76. Costo final del proyecto (luego de variaciones -	Reflejar el costo de la obra luego de todas las	Informes de liquidación del contratista y el supervisor	N/A

contratista y supervisor)	variaciones que haya podido sufrir.		
77. Recepción final de las obras	Detallar las obras que se reciben al finalizar los trabajos.	Acta de recepción final.	Acta de recepción final de la obra avalada por la institución, la supervisión, el contratista.
78. Resultados obtenidos en informes de auditoría y evaluación	Especificar los principales resultados que se muestran en el informe de auditoría interna y/o externa.	Informes de auditoría (interna y/o externa).	Informes de auditoría (interna y/o externa).
79. Detalles del encargado de mantenimiento al finalizar el proyecto y monto asignado	Detalles de contacto del encargado/área asignada por la institución propietaria para dar mantenimiento a la obra.	-	-

TABLA No. 4. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

Además de la información oficiosa solicitada en las tablas anteriores existe otra información relevante cuya divulgación será considerada una buena práctica.

Puntos de datos	Descripción de la información a publicar	Fuente	Archivo a adjuntar
1. Cantidad de empleos generados para hombres y para mujeres	Detallar la cantidad de empleos generados para hombres mediante la ejecución de los componentes de diseño, construcción y supervisión.	Planillas de las empresas involucradas.	-
2. Cantidad de empleos generados para personas con discapacidad	Detallar la cantidad de empleos generados para personas con discapacidad mediante la ejecución de los componentes de diseño, construcción y supervisión.	-	-
3. Inversión total realizada por la institución propietaria en proyectos de infraestructura	Detallar inversión total realizada por la institución contratante en proyectos de obra pública en los últimos 3 años.	Reporte de la Unidad Financiera Institucional	-

4. Plazo para adquirir documentos de contratación	Cantidad de días que los interesados tuvieron para comprar o descargar los documentos de los procesos de contratación para el diseño, construcción y supervisión de la obra.	Publicación de convocatoria en periódico de circulación nacional y/o en COMPRASAL.	N/A.
5. Plazo para realizar consultas	Cantidad de días que los interesados en participar en los procesos de contratación del diseño, construcción y supervisión tuvieron para realizar consultas sobre los documentos de contratación.	Publicación de convocatoria en periódico de circulación nacional y/o en COMPRASAL. Bases de licitación/especificaciones técnicas.	N/A
6. Plazo para la presentación de ofertas	Detallar días otorgados a los interesados para preparar y presentar sus ofertas en los procesos de contratación del diseño, construcción y supervisión.	Publicación de convocatoria en periódico de circulación nacional y/o en COMPRASAL. Bases de concurso/Términos de referencia.	N/A
7. Consultas y respuestas	Detallar consultas realizadas y respuestas notificadas a todos los interesados que adquirieron documentos de contratación del diseño, construcción y supervisión.	Consultas y respuestas publicadas en COMPRASAL.	Consultas y respuestas publicadas en COMPRASAL.
8. Adendas o enmiendas	Detallar modificaciones realizadas a los documentos de contratación del diseño, construcción y supervisión y si hubo ampliación al plazo para preparar ofertas.	Adendas o enmiendas publicadas en COMPRASAL.	Adendas o enmiendas publicadas en COMPRASAL.
9. Criterios de evaluación técnica	Factores tales como experiencia, formación académica del equipo de trabajo, disponibilidad de maquinaria, metodología etc. que la Comisión de Evaluación de Ofertas utilizó para la calificación técnica de los oferentes de los procesos de contratación de diseño, construcción y supervisión.	Bases de licitación/especificaciones técnicas.	Bases de licitación/especificaciones técnicas.

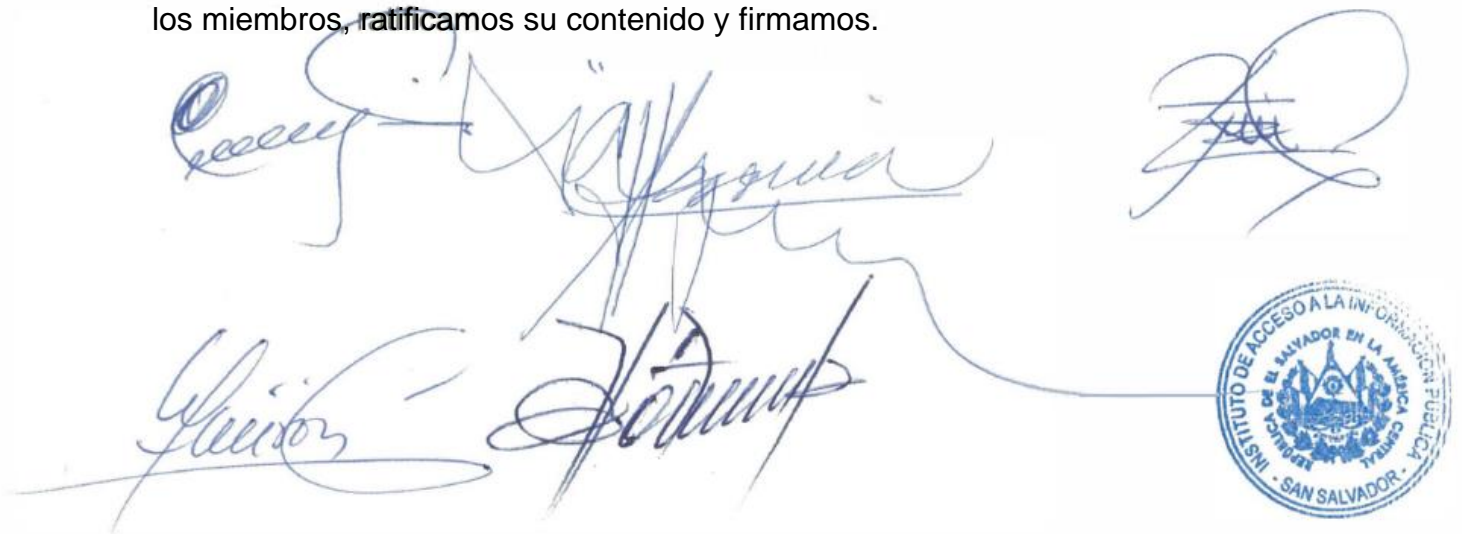
10. Criterio de Adjudicación	Aspecto determinante para que la Comisión de Evaluación se decline por determinada oferta en los procesos de contratación de diseño, construcción y supervisión.	Bases de licitación/especificaciones técnicas.	N/A
11. Prevenciones	Detallar prevenciones realizadas a los participantes durante la evaluación de ofertas en los procesos de contratación de diseño, construcción y supervisión.	Notas de prevención.	Notas de prevención.
12. Recurso de Revisión	Publicar los motivos por los que el participante impugna el resultado del (los) proceso (s) de diseño, construcción y supervisión.	Recurso de Revisión.	Recurso de Revisión.
13. Nombramiento de la Comisión Especial de Alto Nivel	Detalles del Nombramiento de la Comisión Especial de Alto Nivel del (los) proceso (s) de diseño, construcción y supervisión.	Resolución o Acuerdo de admisión de recurso y nombramiento de Comisión Especial.	Resolución o Acuerdo de admisión de recurso y nombramiento de Comisión Especial.
14. Recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel	Publicar las conclusiones de la Comisión Especial de Alto Nivel del (los) proceso (s) de diseño, construcción y supervisión.	Acta de Recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel.	Acta de Recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel.
15. Conflictos durante la ejecución de los contratos de diseño, construcción y supervisión	Publicar acta de arreglo directo, laudo arbitral o sentencia en la que se ponga fin a proceso contencioso administrativo originado por conflictos durante la ejecución del contrato.	Acta de arreglo directo, Laudo Arbitral o Sentencia en la que se ponga fin a proceso contencioso administrativo.	Acta de arreglo directo, Laudo Arbitral o Sentencia en la que se ponga fin a proceso contencioso administrativo.

Artículo 4. Para la divulgación de documentos que contengan información reservada o confidencial, las instituciones obligadas deberán atenerse a lo normado por el artículo 5 del Lineamiento No. 1 Para la Publicación de Información Oficiosa y por el artículo 30 de la LAIP.

La versión pública deberá ser realizada por la Unidad Administrativa que generó la información y no por el Oficial de información. **Artículo 5.** Cuando los proyectos de obra pública sean ejecutados bajo la modalidad de “obras bajo sistema de administración”, las instituciones obligadas deberán publicar la información a la que hace referencia el numeral 15 del artículo 10 de la LAIP y el artículo 1.14 del Lineamiento No. 2 Para la Publicación de Información Oficiosa. Se considerará buena práctica la divulgación de la información de las tablas desarrolladas por el artículo 3, en los proyectos de “obras bajo sistema de administración”. **Artículo 6.** Las instituciones obligadas deberán divulgar los datos correspondientes a los proyectos de obra pública cuya solicitud de contratación de diseño, construcción o supervisión, haya sido presentada a las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, desde el año dos mil diecisiete. Las instituciones contarán con un plazo general de sesenta días hábiles para divulgar toda la información que conforme a los plazos del artículo 3, debió ser publicada antes de la entrada en vigencia del presente lineamiento. La publicación de proyectos iniciados con anterioridad al año dos mil diecisiete se considerará una buena práctica. El Instituto informará a los entes obligados, con seis meses de anticipación, antes de iniciar el proceso de fiscalización de los presentes lineamientos. **Artículo 7.** Este lineamiento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial”. El Pleno posterior a escuchar la intervención de los Jefes de la Unidad Jurídica e Informática, aprobó los Lineamientos anteriormente descritos y solicita al Jefe de la Unidad Jurídica realizar a la brevedad las gestiones necesarias a efecto de publicar los Lineamientos en mención en el Diario Oficial. **PUNTO CUATRO: PUNTOS VARIOS:** a) El Comisionado Hernán Alexander Gómez propuso a Pleno que a efecto de promover mayor participación e involucramiento de parte de los Comisionados Suplentes en los proyectos y actividades que desarrolla el Instituto de Acceso a la Información Pública, que estos puedan participar en las sesiones semanales de Pleno, quedando sin efecto las reuniones que se

realizaban los días viernes con los comisionados suplentes. De esta petición, el Comisionado Gómez, manifiesta haber discutido el punto previamente con el resto de Comisionados Suplentes, los cuales estuvieron a favor de dicho cambio. El Pleno posterior a deliberar al respecto aprueba por mayoría que los Comisionados Suplentes participen en las sesiones semanales de Pleno, de acuerdo a lo establecido en los Art. 52 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Art. 60 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Art. 12, 13, 14 y 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP, asimismo, se hace constar que los Comisionados suplentes de acuerdo al Art. 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP únicamente tendrán voz ilustrativa en la sesión de Pleno, no podrán emitir voto sobre los aspectos discutidos mientras no estén ejerciendo el cargo de Comisionado propietario. En el mismo acto, se acuerda dejar sin efecto las reuniones informativas que se realizan los días viernes con los Comisionados Suplentes. El Comisionado Presidente razonó su decisión de votación en contra de la propuesta de la siguiente manera, “la LAIP y su Reglamento no estipulan que las sesiones de Pleno donde se toman decisiones administrativas del IAIP sean conformadas con los Comisionados Suplentes, por lo que, considera que las reuniones de trabajo programadas los días viernes de cada semana del mes, son el medio idóneo para escuchar las opiniones de los Comisionados Suplentes sobre temas estratégicos para el IAIP, y no en una sesión de Pleno donde se discuten aspectos administrativos del quehacer diario del Instituto; sin embargo, respeta la decisión de su pares sobre ese punto”. En ese sentido el Pleno delega a la Dirección Ejecutiva para que coordine que a partir de la próxima sesión de Pleno se convoque a los Comisionados suplentes para participar en las sesiones de Pleno. Así como también delega a la Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad Financiera Institucional a realizar las gestiones administrativas y financieras correspondientes para el pago de dietas, considerando las respectivas prestaciones de ley. b) La Comisionada Herminia Funes presentó a Pleno un

resumen de las actividades que se discutieron durante videoconferencia sostenida en la sesión del Consejo Directivo de la RTA, la cual se desarrolló el día diecinueve de enero de dos mil dieciocho. Entre los puntos más destacados de la reunión se destaca el de la realización del próximo encuentro de la RTA, mismo en el que se elegirá nuevas autoridades de la Red. El Pleno se dio por enterado y acuerda, dada la importancia de la Red para los objetivos y mandato institucional enviar nota de interés por parte del IAIP para optar a cargos directivos dentro de la RTA. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las once horas con treinta 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.



Handwritten signatures in blue ink, including several names and a large signature that appears to be 'García'.

