



FECHA 30/04/2018



IAIP-A1-3.16/2018

**ACTA NÚMERO 16/2018. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día treinta de abril 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. A esta sesión comparecieron los Comisionados suplentes señoras Deysi Lorena Cruz Heredia de Amaya, Olga Noemy Chacón de Hernández y el señor Julio César Grande Rivera, quienes de acuerdo a 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. El Comisionado Presidente, dio inicio a la sesión proponiendo los siguientes puntos de agenda: 1) presentación y aprobación de agenda; 2) seguimiento de actividades por parte de la Dirección Ejecutiva; 3) ratificación de competencias y responsabilidades del personal que funge como administrador de contrato; 4) autorización para participar en Taller del Grupo de Trabajo sobre Transparencia y Género de la RTA, a realizarse en la Ciudad de México del 16 al 18 de mayo de 2018; 5) 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 un resumen de las principales actividades realizadas durante la semana, según detalle: 1) se han iniciado las reuniones de trabajo del Circulo de Integridad Institucional para la elaboración de la carta de servicios y política de género Institucional, 2) la Unidad de Planificación recibió capacitación en el sistema de registro de datos de indicadores de ODS, se han definido fechas para ingreso y validación de datos institucionales, 3) se impartió capacitación al personal del IAIP en el tema de Rendición de Cuentas con el apoyo de USAID/TTDPK, 4) la Unidad de Género en coordinación de la Unidad de Recursos Humanos y con el apoyo de ISDEMU están impartiendo diplomado de Género a personal del IAIP, 5) la Unidad de Capacitación está desarrollando actividades relacionadas con la socialización de guías metodológicas y cuadernos de trabajo para docentes y padres de familia, la implementación de curso en portal del MINED, jornadas de capacitación de forma conjunta con la UPDP y UGDA, 6) se impartirá charla sobre estrategia digital a personal del IAIP, 7) la Unidad de Protección de Datos Personales remitió informe sobre actualización de los lineamientos de PDP, 8) la Unidad de PDP remitió memorándum solicitando nuevas plazas para cumplir con la demanda de casos en proceso, 9) se continúan las actividades con el Modelo de Integridad Institucional, las unidades vinculadas están trabajando en las actividades particulares, 10) las unidades organizativas están implementando sus planes de trabajo de acuerdo a lo previsto. El Pleno se dio por enterado. **PUNTO TRES:** Kenya Cabrera Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional -UACI- solicitó al Pleno la ratificación de competencias y responsabilidades del personal que funge como administrador de contratos y rangos de autorización para adjudicación y contratación de bienes y servicios; presentando la propuesta denominada: Competencias para adjudicaciones y contrataciones de bienes y servicios para el IAIP, según lo establecido en el Art. 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.- “La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para

la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión”. En razón de lo antes expuesto, las funciones de autorización de requerimientos de bienes y servicios que soliciten las Jefaturas de las unidades organizativas que conforman el IAIP y personal autorizado por el Pleno para requerimientos de compras, se asigna a la Gerencia Administrativa, de igual forma se le delega la autorización de las adquisiciones y contrataciones que realice la UACI, con base a los siguientes rangos: 1) las 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, la Gerencia Administrativa; 2) las 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 la Gerencia Administrativa, con la aprobación del Comisionado Presidente; 3) las adquisiciones y contrataciones de US\$30,000.01 ctv. hasta US\$73,000.80 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 crea conveniente según el tipo de contratación y compra podrá asignar en cuanto a la contratación directa y la libre gestión, la constitución de comisiones de evaluación de ofertas respectivamente. Con base a lo establecido en el Art. 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes: a) jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b) solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;

c) analista financiero; y, d) experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación. (cuando aplique y sea necesario); 4) las adquisiciones y contrataciones que sobrepasen los US\$73,000.80 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, nombrará una comisión antes de iniciar el proceso con el objetivo que se formulen los bases de licitación y sea la comisión evaluadora de ofertas, ésta será conformada por:

a) jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, b) solicitante de la 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), e) técnico jurídico. En ese mismo acto se presentaron a Pleno las “Responsabilidades de las jefaturas de la unidades organizativas que conforman el IAIP”, según la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecido en el Art. 20 bis.- Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: a) garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; b) elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación; c) determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones de mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; d) enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; e) adecuar conjuntamente con la

UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, según el tipo de contratación a realizar; f) dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI; g) integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición; h) cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Con base a lo anterior, las jefaturas de las unidades organizativas que conforman el IAIP son las personas responsables de los requerimientos y de la firma para la solicitud de los mismos; las jefaturas de las unidades organizativas que conforman el IAIP, serán los administradores de contratos y órdenes de compras de los requerimientos que soliciten para sus unidades; los requerimientos que realice la Gerencia Administrativa para suministrar bienes y servicios para el funcionamiento de las unidades organizativas que conforman el IAIP solicitarán y firmarán las personas nombradas para tal efecto como: encargado/a de servicios generales, encargada/o de suministros. Las Jefaturas de las unidades que conforman el IAIP como administradores de contrato que soliciten y se les contrate, son las responsables de lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública “Art. 82 Bis.-, los administradores de cada contrato y ordenes de compras tendrán las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales en los procesos de libre gestión y del cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) informar a la UACI, a efecto de que se gestione e informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los

contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones; d) conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP; f) remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; l) cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y el contrato. El Pleno en base la propuesta y razonamiento expuesto por Kenya Cabrera Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por unanimidad acuerda ratificar las competencias y responsabilidades del personal que funge como administrador de contrato y rangos de autorización para adjudicación y contratación de bienes y servicios según lo dispuesto anteriormente. **PUNTO CUATRO:** El Comisionado Presidente Carlos Ortega informó a Pleno que ha recibido nota de la Coordinación de Gobernanza Democrática del Programa EUROsociAL + / FIIAPP, para que Rocío Carolina Montes Guzmán, encargada de la Unidad de Género Institucional y punto focal del Instituto de Acceso a la Información Pública en el

marco de la acción para la “Elaboración de un estudio diagnóstico y de una metodología para la incorporación de la perspectiva de género en las políticas de transparencia y acceso a la información en América Latina”, participe en Taller del Grupo de trabajo sobre Transparencia y Género de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA) integrado por los órganos garantes de México, Colombia, El Salvador, Uruguay y Chile. Dicho Taller se llevará a cabo en la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, en el período comprendido del 16 al 18 de mayo de 2018. La actividad es organizada por la FIIAPP en el marco del Programa EUROsociAL+ y tiene como objetivo identificar los principales aspectos a considerar para la elaboración de un modelo metodológico para incorporar la perspectiva de género en las políticas de transparencia y acceso a la información pública en la región. EUROsociAL + se hace cargo de todos los costes relacionados con la actividad: billete de avión, manutención y alojamiento. El Pleno posterior a escuchar la intervención del Comisionado Presidente Carlos Ortega, por unanimidad acuerda autorizar que Rocío Carolina Montes Guzmán, participe en el Taller del grupo de trabajo sobre Transparencia y Género de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA), a desarrollarse en la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos en el periodo comprendido del 15 al 19 de mayo de 2018. En relación a este punto delega a la Unidad de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones administrativas correspondientes. **PUNTO CINCO: PUNTOS VARIOS:** a) Alicia Miranda Jefa de la Unidad de Estudios e Investigación presentó a pleno proyecto a elaborar por su unidad, el cual consiste en sistematizar la historia del Instituto de Acceso a la Información Pública. El Pleno se dio por enterado. b) Carlos Calderón Jefe de la Unidad de Protección de Datos Personales presentó a pleno informe justificativo sobre perspectivas para realizar actualización y/reforma de los lineamientos de datos personales. El Pleno se dio por enterado. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las once horas con diez

minutos de su fecha de inicio, dándole lectura a la presente acta, la cual por estar redactada conforme a la voluntad de todos los miembros, ratificamos su contenido y firmamos.

The image shows a collection of handwritten signatures in blue ink on a light-colored background. There are approximately eight distinct signatures of varying styles, some appearing to be initials or highly stylized names. In the bottom right corner, there is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text "INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" around the top edge, "COMISIÓN DE ASESORES EN LA AMÉRICA CENTRAL" around the bottom edge, and "SAN SALVADOR" at the very bottom. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a sun, a shield, and other heraldic elements.