



FECHA 24/09/2018



IAIP-A1-3.35/2018

ACTA NÚMERO 35/2018. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las catorce horas con quince minutos del día veinticuatro de septiembre 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 Julio César Grande Rivera; 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 señora Deysi Lorena Cruz Heredia de Amaya y el señor Hernán Alexander Gómez Rodríguez, 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. 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) solicitud permiso personal sin goce de sueldo por dos meses de Licda. Kelly Zamaira Rodríguez Ortiz; 4) solicitud de la Unidad de Recursos Humanos para la reorientación de fondos de la línea 55 a la 54; 5) solicitud de nombramiento de referentes institucionales y comisión de trabajo para las iniciativas CoST y Legisla; 6) solicitud de participación en misión oficial XVI Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales, 28 al 30 de noviembre de 2018. San

José Costa Rica; 7) 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) la Unidad de Gestión Documental y Archivo realizó actualización de directorios de funcionarios de GDA, avances en normativa de conservación y gestión de riesgos, y actualización de instrumentos archivísticos, 2) la Unidad Financiera Institucional, realizó avances en el informe del tercer trimestre, avances en la operativización del proyecto del presupuesto 2019, se ha realizado informe de disponibilidad presupuestaria para finalizar el año 2018, 3) la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, ha realizado seguimiento a procedimientos tramitados, así como las resoluciones correspondientes, celebraciones de audiencias de avenimiento y orales, verificación de autos emitidos en los procedimientos, respuesta a consultas realizadas por entes obligados, 4) la Unidad de Cumplimiento ha verificado cumplimiento de resoluciones definitivas, 5) la Unidad de Fiscalización realizó la presentación de resultados del seguimiento a la fiscalización de transparencia municipal 2018, 6) la Unidad de Estudios e Investigación realizó redacción de capítulo 1 del libro de Historia del IAIP, 7) la Unidad de Capacitación, impartió capacitación a unidades administrativas de instituciones públicas, capacitación sobre aspectos básicos de transparencia y acceso a la información pública a IPSFA, 8) la Unidad de Comunicaciones realizó cobertura de actividades de comisionados y de las unidades organizativas, seguimiento a actividades de iniciativa CoST, coordinación de eventos de Rendición de Cuentas, 9) la Unidad de Planificación ha realizado seguimiento a planes operativos, elaboración de informe seguimiento mensual y seguimiento a proyectos de cooperación, 10) la Unidad de Auditoría Interna ha concluido y presentado el informe de servicios generales y seguimiento POA semestrales, 11) la Unidad de Informática brindó mantenimiento preventivo de equipos de impresión y brindó apoyo técnico a las

unidades organizativas del IAIP, 12) la UACI realizó adquisición de bienes y servicios según los requerimientos de las unidades organizativas, 13) Lic. Vicente Hernández se encuentra en misión oficial del GTIAC, en Lima Perú, regresa el 26 de septiembre, 14) Ing. Jorge Martínez regresó de capacitación sobre Arquitectura orientada al servicio, impartida en Perú del 17 al 21 de septiembre, 15) la Gerencia Administrativa atendió 52 solicitudes de transporte metropolitano y 22 atenciones y adecuaciones de salas, se continúa con el proceso de actualización del manual del FCMF, 16) la Dirección Ejecutiva realizó planificación de reuniones de Pleno, elaboración de actas y seguimiento a los acuerdos de Pleno, coordinación y seguimiento de actividades institucionales, 17) las unidades organizativas están realizando sus planes de trabajo de acuerdo a lo programado. El Pleno se dio por enterado. **PUNTO TRES:** La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, informó al Pleno que recibió memorándum del Jefe Interino de la Unidad Jurídica del IAIP, Carlos Humberto Calderón Mónico, notificando sobre solicitud recibida de la servidora Kelly Zamaira Rodríguez Ortíz, Oficial de Recepción de Denuncias de este instituto, en la que solicita permiso sin goce de sueldo por un periodo de 60 días, por motivos personales, a partir del día 2 de octubre de 2018 y finalizando el 30 de noviembre de 2018. Dicha solicitud está basada en el artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos y 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto. En memorándum de referencia IAIP.B1-20.35-2018 de fecha 21 de septiembre de 2018 enviado con copia a Recursos Humanos el Jefe Jurídico interino expresó "...Es pertinente señalar que cuenta con mi aval; sin embargo, con el fin de no ocasionar un perjuicio en el servicio que se brinda a los usuarios y tomando en cuenta la carga laboral y experiencia de los demás empleados que conforman la Unidad Jurídica, solicitó al Pleno que quien supla el puesto de Oficial de Recepción de Denuncias sea el puesto inmediato inferior a este, utilizando como analogía lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la Ley de Servicio Civil; es decir, la persona que ejerce el cargo de Notificador, y que se

contrate personal interino en el puesto que deja vacante la antes mencionada, por el periodo antes propuesto”. Siendo la persona que ocupa el puesto de Notificadora la Licenciada Blanca Xenya Tamayo Quintanilla y quien de acuerdo a la propuesta, de ser aprobado por Pleno, pasaría a suplir de forma interina el puesto de Oficial de Recepción de Denuncias durante el periodo antes especificado. El Pleno consultó si había opciones para suplir el puesto de Notificador a la brevedad, comentando que debería considerarse a los pasantes que tienen mayor tiempo de realizar prácticas en el Instituto y que cumplieran el perfil del puesto en mención. Se les informó que la jefatura interina de la Unidad Jurídica, identificaba entre los jóvenes pasantes que cumplían el perfil, al joven José Augusto Hernández Funes, quien ha realizado pasantía en el Instituto de Acceso a la Información Pública en la Unidad de Protección de Datos Personales por más de un año. Es así que dado que el permiso supera los 8 días, y con la anuencia del Jefe Jurídico Interino, se solicita al Pleno autorizar dicho permiso de acuerdo a la normativa y condiciones establecidas, así como autorizar el interinato en el puesto de Oficial de Recepción de Denuncias de la Licenciada Blanca Xenya Tamayo Quintanilla; y considerar la contratación interina del joven José Augusto Hernández Funes como Notificador por el periodo que dure el permiso, y de conformidad al artículo 28 de la Ley de Servicio Civil. El Pleno, posterior a escuchar a la Jefa de Recursos Humanos Doris Cabrera y atendiendo la solicitud del Jefe Jurídico interino Carlos Calderón, considerando la normativa vigente y deliberar al respecto, acuerda por unanimidad, conceder el permiso sin goce de sueldo por motivos personales a la servidora Kelly Zamaira Rodríguez Ortíz, Oficial de Recepción de Denuncias de este Instituto por un periodo de 60 días a partir del día 2 de octubre de 2018 y finalizando el 30 de noviembre de 2018. Al mismo tiempo instruye a la Unidad de Recursos Humanos, a que en coordinación con la Jefatura de la Unidad Jurídica interina realicen los trámites administrativos y ajustes necesarios para operativizar el traslado interino de la Licenciada Blanca Xenya Tamayo Quintanilla, actual notificadora, como Oficial

de Recepción de Denuncias; y autorizar la contratación de forma interina al joven José Augusto Hernández Funes como Notificador por el periodo que dure el permiso solicitado. Delegando a la UFI a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes. **PUNTO CUATRO:** La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, presentó a Pleno solicitud de autorización para realizar ajuste a la Programación de la Ejecución Presupuestaria Institucional, de la Línea de Trabajo 0102, por un monto de Dieciocho Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$18,000.00) del Rubro 55 (Gastos Financieros y Otros) al Rubro 54 (Adquisición de Bienes y Servicios), asignados a la Unidad de Recursos Humanos; el citado remanente es el resultado de ahorro en la adquisición de pólizas de seguros institucional. El ajuste en mención será utilizado para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la finalización del presente ejercicio financiero fiscal. El Pleno posterior a escuchar la solicitud de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Doris Cabrera, por unanimidad acuerda autorizar la solicitud de ajuste del rubro antes indicado por un monto de Dieciocho Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$18,000.00) y delega a la Unidad Financiera Institucional para realizar las gestiones pertinentes para tal fin ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. **PUNTO CINCO:** El Comisionado Max Fernando Mirón Alfaro explicó a Pleno que se ha concluido con éxito la primera fase de la iniciativa del compromiso No. 11 del Plan de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) 2016 – 2018, denominada participación ciudadana en los proyectos de normativa, el cual derivó en el diseño e implementación de la plataforma tecnológica de participación ciudadana LEGISLA, así como también de la iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción de El Salvador (CoST), en la que se diseñó e implementó la plataforma tecnológica del Sistema Único de Información sobre Infraestructura Pública (SUIP) y los lineamientos respectivos, habiéndose logrado los objetivos planificados, no obstante a efecto de promocionar, brindar sostenibilidad y continuar desarrollando ambas iniciativas, propone nombrar personal

referente institucional y un equipo de trabajo para la puesta en marcha de los planes de acción posteriores. El Pleno luego de escuchar la propuesta del Comisionado Max Fernando Mirón Alfaro, por unanimidad acuerda, nombrar referentes institucionales y un equipo de trabajo para el seguimiento de ambas iniciativas, en el siguiente orden: Comisionado Max Fernando Mirón Alfaro como referente Institucional y a Wilfredo Moreno como referente técnico para la iniciativa SUIP; a Comisionada Herminia Funes como referente Institucional y a Jorge Martínez como referente técnico de la iniciativa de participación ciudadana LEGISLA, y como parte del equipo técnico que apoyará ambas iniciativas a Rodrigo Planas Jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información interino, Vicente Hernández Oficial de Información, Nohemy Rivera Jefa de la Unidad de Capacitación, Roberto Gutiérrez Jefe de la Unidad de Planificación y José Marroquín Director Ejecutivo en funciones. Así como también se delega al Jefe de la Unidad de Planificación Roberto Gutiérrez, para que en coordinación con los referentes técnicos y la Dirección Ejecutiva, presenten a la brevedad planes de trabajo para impulsar ambas iniciativas. **PUNTO SEIS:** En relación a invitación oficial recibida para asistir al XVI Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales, el cual se realizará en el periodo comprendido del 28 al 30 de noviembre de 2018, en San José Costa Rica. Evento organizado por la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB), evento en el cual participarán 22 países, entre países miembros y observadores, así como expertos que integran la Red Iberoamericana de Protección de Datos (RIPD), sector privado, empresarial, académico, expertos y profesionales en materia de privacidad y ciberseguridad de Latinoamérica, Estados Unidos, Canadá y Europa. Este encuentro, considerado como la asamblea general de las entidades miembros de la RIPD, tiene naturaleza de foro de discusión directa y adopción de decisiones y documentos. Entre otros, pretende determinar el programa de trabajo durante el año en curso y analizar posibles iniciativas de carácter regional que hayan surgido durante dicho período. Los costos de traslados y estadía deberán ser asumidos

por las entidades participantes. El Pleno del Instituto, ante la importancia de los temas a desarrollar en el XVI Encuentro, en consonancia con la misión definida en el plan estratégico institucional, el cual establece “Garantizamos el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales con independencia, calidad e innovación, y en coordinación interinstitucional” y según mandato de la Ley de Acceso a la Información Pública, establecido en el artículo 31, así como también en armonización con el desarrollo de proyectos institucionales en el tema de Protección de Datos Personales, por unanimidad acuerda autorizar que personal del IAIP asista al XVI Encuentro Iberoamericano de Protección de Datos Personales, delegando para tal efecto al Comisionado René Eduardo Cárcamo, Carlos Humberto Calderón Jefe de la Unidad Jurídica interino y colaboradora Claudia Margarita Torres López. El evento se desarrollará en el periodo comprendido del 28 al 30 de noviembre de 2018, en San José Costa Rica. Financiándose con recursos institucionales asignados a la Gerencia Administrativa, por no disponer la Unidad de Protección de Datos de recursos financieros. Delegando a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a realizar la gestión de compra de boletos aéreos para el periodo comprendido del 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2018 y a la Unidad Financiera Institucional a calcular los viáticos correspondientes, así como también a realizar las modificaciones presupuestarias, a fin de disponer de los fondos para financiar la compra de boletos aéreos y pago de viáticos. **PUNTO SIETE: PUNTOS VARIOS:** a) el Director Ejecutivo en funciones José Juan Marroquín realizó lectura del informe de Auditoría Interna “Examen especial a los servicios generales para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de mayo de 2018”, el cual se desarrolló atendiendo el plan de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, cuyo objetivo es verificar que el área de servicios generales cuente con los controles establecidos para realizar las funciones asignadas y verificar que los servicios sean proporcionados oportunamente para el normal desempeño de las actividades de la Institución.

En el informe se cita que “en el transcurso de la auditoria se establecieron oportunidades de mejora, las cuales fueron informadas en el transcurso de la auditoria al responsable del área, habiéndose tomado algunas acciones en función de mejorar los controles”. El Pleno se dio por enterado, delegando a la Dirección Ejecutiva a coordinar y dar seguimiento a las acciones necesarias a fin de fortalecer el control interno y la eficacia en la prestación de los servicios Institucionales. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las quince 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.

