



FECHA 29/10/2018



IAIP-A1-3.40/2018

ACTA NÚMERO 40/2018. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las catorce horas y cuarenta y cinco minutos del día veintinueve de octubre 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 la Comisionada suplente señora Olga Noemy Chacón de Hernández y el señor Julio César Grande Rivera, 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 de autorización de beneficio adicional para personal del IAIP; 4) solicitud de nombramiento de enlace institucional para el seguimiento del Plan Nacional de Acción de la Política de Niñez y Adolescencia del CONNA; 5) solicitud de autorización para que personal del IAIP participe en visita técnica y en otras actividades en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). México; 6) Solicitud de modificatoria de contrato de

seguro de vida y medico hospitalario; 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, colaboró en la revisión del modelo de evaluación del desempeño, y asesoró a entes municipales en GDA, 2) la Unidad de Fiscalización, está realizando acompañamiento y sensibilización al Concejo Municipal de Usulután y de Zaragoza, 3) la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, realizó tramitación de procedimientos de Derecho de Acceso a la Información Pública, 4) la Unidad de Estudios e Investigación, continúa con la redacción de cuaderno Historia del IAIP, 5) la Unidad de Comunicaciones, desarrolló conversatorio con periodistas sobre avances y desafíos en materia del DAIP, se promocionó y difundieron a través de las redes sociales actividades de capacitación impartidas por el IAIP, se reforzó la promoción de la herramienta de participación LEGISLA, se brindó cobertura a actividades en las que participaron Comisionados del IAIP como por ejemplo en FUSADES y taller de mejores prácticas de consulta pública, se están realizando coordinaciones para realizar feria de transparencia en coordinación con el ISDEM, FSV y TEG, se gestionó requerimiento para la reproducción de leyes de acceso a la información pública, 6) la Unidad de Capacitaciones, realizó capacitación sobre la LAIP con estudiantes de Comunicación Social de la UCA, taller con ISDEM sobre lineamientos de acceso a la información y expediente administrativo dirigido a oficiales de información, capacitación sobre generalidades de la LAIP a municipalidad de San Juan Opico y realización de segunda jornada de seminario con sociedad civil, 7) la Unidad de Acceso a la Información Pública realizó trámite de solicitudes de información y atención de consultas, 8) la Unidad Financiera Institucional realizó gestiones ante la DGP para aprobación de cuarto ajuste por US\$ 18,000.00, se autorizó descongelamiento de fondos por parte del MH por un

valor de US\$ 7,600.00 dólares, en proceso actualización de normativa contable interna, se continúa planificación del cierre del ejercicio financiero fiscal 2018, se está realizando el cierre presupuestario, tesorería, y contable del mes de octubre. 9) la Unidad de Recursos Humanos realizó elaboración de planillas para pago de AFP y planilla del seguro social, remisión de planillas a la Unidad Financiera para su devengamiento, gestiones de autorización para actividades de formación, elaboración de requerimientos para actividades de formación, gestiones de apoyo a estudiantes en servicio social, gestiones y seguimiento a póliza de seguros para el personal, revisión y actualización de TDR para contratación de pólizas de fidelidad 2019. Actualización de base de procesos de contratación-Información oficiosa-entregada, 10) la Unidad de Auditoría Interna elaboró expediente de auditorías, elaboración informes, ejecución auditoría a Unidad de Datos Personales, 11) la Unidad de Planificación, realizó seguimiento a planes operativos y seguimiento de proyectos de cooperación, 12) la Unidad de Informática realizó segundo mantenimiento preventivo, realizando un total de 46 mantenimientos de equipos de escritorio y portátiles, elaboración de TDR's de servicios, seguimiento a proyecto CDV, mapa de oficiales de Información y organigrama interactivo, 13) Servicios Generales atendió 44 solicitudes de transporte metropolitano, 3 al interior del país y 16 atenciones y adecuaciones de salas, 14) la Gerencia Administrativa, atendió solicitudes de autorización de compra de bienes y servicios, realizó autorización de trámites administrativos, se están incorporando observaciones al manual del FCMF, 15) 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. Actividades institucionales en proceso: actualización del modelo de evaluación del desempeño de los entes obligados, actualización de normas técnicas de control interno, diagnóstico y política de género, 16) 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,

presentó a Pleno para su consideración, solicitud de autorización de beneficio adicional para el personal del IAIP para el año 2018, consistente en asignación de una tarjeta para compra en supermercado, la cual será entregada en el mes de diciembre de dos mil dieciocho. Esto de acuerdo a la autonomía administrativa y financiera institucional que se otorga al Instituto, el artículo cincuenta y uno de la Ley de Acceso a la Información Pública y en concordancia con los artículos nueve letra “I”, artículos veintinueve y treinta de su Ley de Organización y Funcionamiento. Los montos de las tarjetas se proponen tomando en cuenta los costos de la canasta básica urbana y la disponibilidad presupuestaria con la que se cuenta. Se propone otorgar tarjetas de ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos para el personal administrativo y operativo del IAIP que haya cumplido seis meses o más de laborar para la institución y de setenta y cinco dólares de los Estados Unidos para el personal que tenga menos de seis meses de laborar en el IAIP. Los costos resultantes de otorgar el beneficio serán sufragados con economías generadas para el presente año en los fondos asignados a la Unidad de Recursos Humanos. El Pleno se dio por enterado y aprobó por unanimidad la propuesta y autorizó a la Unidad de Recursos Humanos a realizar las gestiones necesarias ante la Unidad Financiera y la UACI para hacer efectiva dicha disposición. **PUNTO CUATRO:** El Comisionado Presidente Carlos Ortega, informó a Pleno que se ha recibido solicitud de parte del Consejo Nacional para la Niñez y Adolescencia (CONNA), para que se realice nombramiento de una persona para que se desempeñe como enlace institucional para el seguimiento a los procesos que se requieran en el monitoreo del Plan Nacional de Acción de la Política de niñez y adolescencia y para conformar la Comisión Técnica para la Implementación de la Política –CTI. El Pleno posterior a escuchar la solicitud presentada por el Comisionado Presidente Carlos Ortega, por unanimidad acuerda nombrar como enlace institucional a Licda. Alicia Miranda Duke, quien participará y brindará seguimiento a las actividades relacionadas con el monitoreo del Plan Nacional de Acción de la Política de niñez y adolescencia y

actividades de la Comisión Técnica para la Implementación de la Política –CTI. **PUNTO CINCO:** El Comisionado Presidente Carlos Ortega informó a Pleno que en el marco del *Acuerdo de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto de Acceso a la Información Pública de la República de El Salvador –IAIP– y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de los Estados Unidos Mexicanos –INAI–* se recibieron notas de invitación para el Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega, Comisionado Max Fernando Mirón Alfaro, Vicente Hernández Oficial de Información y Wilfredo Moreno Jefe de Comunicaciones, quienes han sido invitados a participar en la segunda sesión plenaria de la Red para la Integridad y el Foro Internacional: Transparencia, Integridad y Ética en la vida pública que se llevarán a cabo los días 10 y 11 de diciembre de 2018, en conmemoración del día internacional contra la corrupción y para realizar visita técnica de estudio los días 12, 13 y 14 de diciembre del presente año, en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de los Estados Unidos Mexicanos –INAI en la Ciudad de México. El objetivo de esta invitación es que personal del IAIP pueda conocer las mejores prácticas internacionales en la materia y analizar recomendaciones que diversas instituciones internacionales ofrecen para lograr una visión estratégica de la integridad pública. Asimismo, la visita permitirá conocer la experiencia mexicana en temas relacionados con la rendición de cuentas, la vinculación con la sociedad civil, el gobierno abierto, la generación de políticas de acceso y datos abiertos. El Pleno posterior a escuchar la solicitud del Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega, consecuentes con la obligación de fortalecer las capacidades de los funcionarios del IAIP y dada la importancia del foro internacional: Transparencia, integridad y ética en la vida pública, actividades a desarrollar por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por unanimidad acuerda, autorizar la participación de los Comisionados Carlos Adolfo Ortega y Max Fernando Mirón Alfaro, así como también de

Vicente Hernández Oficial de Información y Wilfredo Moreno Jefe de Comunicaciones, en la actividad anteriormente detallada a realizarse en el INAI, Estados Unidos Mexicanos, financiándose la erogación de boletos aéreos y viáticos con recursos institucionales asignados a la Gerencia Administrativa por no disponer de fondos la Unidad de Comunicaciones, delegando a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice la compra de boletos aéreos para el personal designado para el periodo comprendido del 9 al 15 de diciembre de 2018 y a la Unidad Financiera Institucional a calcular los viáticos correspondientes a ese periodo, así como también a realizar las modificaciones presupuestarias, a fin de disponer de los fondos para financiar la compra de boletos aéreos y el pago de viáticos. En ese mismo acto, el Comisionado Presidente Carlos Adolfo Ortega, manifestó que en el tema de erogación de viáticos, en su caso personal únicamente requeriría viáticos para dos días. El Pleno se dio por enterado. Dicha comitiva deberá rendir informe de resultados al regreso de la actividad autorizada. **PUNTO SEIS:** La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, informó a Pleno que se recibió actualización de datos de la servidora Johanna Victoria Clará Dueñas referente [REDACTED] en la póliza del seguro médico hospitalario del cual es beneficiario el personal del IAIP. Por lo que se solicita la consideración y autorización de Pleno para hacer efectiva la solicitud, ya que esta podría implicar la modificación del contrato actual, pues cambiaría el monto de la póliza contratada y el número de personas aseguradas. De ser aprobada la solicitud se trasladará la solicitud a la aseguradora y a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para su respectivo trámite. El Pleno deliberó al respecto y solicitó información adicional como acreditaciones que comprobaran su inscripción en el ISSS. Dicha información fue presentada por la solicitante al Pleno a través de la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos. Consecuente con la información presentada el Pleno aprobó por unanimidad [REDACTED], a la póliza de seguro

médico hospitalario y la modificación del contrato de ser necesaria, designando a la Unidad de Recursos Humanos y demás unidades involucradas a realizar los trámites correspondientes para hacer efectiva la solicitud. **PUNTO SIETE: PUNTOS VARIOS:** a) Alicia Miranda Jefa de la Unidad de Estudios e Investigación, realizó presentación a Pleno de los resultados obtenidos en la encuesta de medición de la satisfacción en los usuarios del IAIP, los resultados obtenidos son favorables en cuanto a los niveles de satisfacción. El Pleno se dio por enterado, b) El Ing. Roberto Gutiérrez y el equipo de trabajo nombrado, presentó a Pleno, el documento final del modelo de evaluación del desempeño de los entes obligados por la LAIP, el cual consta de cinco componentes: autoevaluación, acompañamiento, medición, reconocimiento a las buenas prácticas y cumplimiento, el cual será socializado y validado en próximas fechas con Oficiales de Información, Oficiales de Gestión Documental y Organizaciones de la Sociedad Civil. El Pleno se dio por enterado, y por unanimidad acuerda aprobar el modelo de evaluación del desempeño de los entes obligados por la LAIP presentado, el cual consta de cinco componentes: autoevaluación, acompañamiento, medición, reconocimiento a las buenas prácticas y cumplimiento, recomendando que en el proceso de validación sea publicado en la plataforma de participación ciudadana LEGISLA y en ese mismo acto delega a la Comisionada Herminia Funes y Comisionado René Cárcamo, como referentes institucionales para el proceso de socialización e implementación del modelo, c) El Comisionado Carlos Ortega informó a Pleno que se ha recibido del Jefe de la Unidad de Fiscalización René Valiente, propuesta de plan de trabajo de seguimiento a municipales fiscalizados en el año 2018, para autorización de Pleno. El Pleno analizó la conveniencia de implementar el plan presentado, tomando en consideración las actividades aún pendientes de realizar en el modelo de evaluación de los entes obligados, delegando a la Comisionada Herminia Funes y Comisionado René Cárcamo, para que en reunión de trabajo de la comisión respectiva, se comuniquen que no se autoriza el plan de trabajo presentado y que se priorice

las actividades pendientes de realizar en el modelo de evaluación de desempeño de los entes obligados en el cumplimiento de la LAIP; d) La Jefa de Recursos Humanos, Doris Cabrera, informó al Pleno que en relación a la información adicional que requirió el Pleno para analizar la solicitud de contratación de personal interino en la Unidad de Capacitaciones, con el fin de cubrir la ausencia por dos meses del servidor Walter López, que se recibió nota de la Jefa de la Unidad de Capacitaciones, Nohemy Rivera, donde indicaba que tomaría la alternativa de redistribuir las actividades que están en proceso y que estaban asignadas al servidor en mención. De igual forma se mencionaron algunas de estas actividades en proceso, siendo estas: participación en feria de transparencia con la Unidad de Comunicaciones; seguimiento a conversatorios con periodistas en coordinación con la Unidad de Comunicaciones; taller con estudiantes universitarios en noviembre; charla con docentes universitarios en noviembre-diciembre; conversatorio con sociedad civil en la zona oriental; seguimiento del POA noviembre y diciembre; y último informe trimestral del POA; tercer informe de proceso del POA; informe final de la unidad; entre otras. Además, la Jefa de Capacitaciones precisó señalar que tanto los técnicos en capacitación como ella estarán trabajando con menos tiempo para cubrir actividades adicionales y para las asignadas, ya que la carga de trabajo de la Unidad es bastante y se complejizaría más para los siguientes dos meses, por lo que solicita consideración. El Pleno escuchó la información proporcionada por la Jefa de Recursos Humanos Doris Cabrera y se da por enterado de la medida adoptada.

CIERRE: No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con quince 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 two handwritten signatures in blue ink on a document. The signature on the left is a cursive, stylized name. The signature on the right is also cursive and appears to be 'Doris Cabrera'. Below the right signature, there is a faint stamp that reads 'Página 8 de 9'.

Pasa...

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'García' with a long horizontal stroke underneath.A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Rodríguez' with a long horizontal stroke underneath.