



FECHA 21/10/2019



IAIP-A1-3.43/2019

ACTA NÚMERO 43/2019. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con treinta y ocho minutos del día veintiuno de octubre de dos mil diecinueve. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente René Eduardo Cárcamo, para celebrar esta sesión ordinaria, presentes los Comisionados Propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante, "El Instituto" o "IAIP", la señora Claudia Liduvina Escobar Campos, y los señores: René Eduardo Cárcamo, José Alirio Cornejo Najarro y Andrés Grégori Rodríguez y ejerciendo suplencia la Comisionada Olga Noemy Chacón de Hernández; 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 las Comisionadas suplentes, Cesia Yosabeth Mena Reina, Yanira del Carmen Cortez Estevez y Daniella Huevo Santos, 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) Lectura acta anterior 3) Acuerdo sobre reuniones con el personal; 4) Resultados de productos de Unidad de Comunicaciones; 5) Solicitud de jefa UACI para autorización de delegación de funciones administrativa a Técnico Administrativo; 6) Informe de avance de procesos de selección; 7) Adquisición de equipo informático y licencias de Adobe; 8) 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:** La lectura del acta anterior

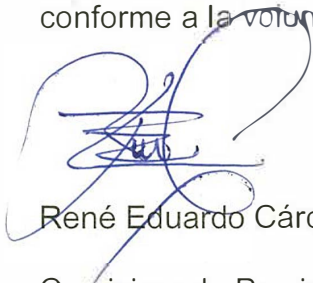
fue de conocimiento por Comisionadas y Comisionados; recapitulando lo descrito para proceder a firma. **PUNTO TRES:** En este punto el Comisionado Andrés Grégori, somete a consideración del Pleno lo siguiente: "A partir de esta fecha, toda reunión general de personal o con todas las jefaturas de las Unidades, se realizará por Acuerdo previo de Pleno, el cual designará a sus representantes para su respectiva conducción". Las reuniones se desarrollarán de manera bimestral, para efecto de retroalimentar el trabajo que se realiza dentro del instituto. El Pleno aprobó por unanimidad la propuesta. **PUNTO CUATRO:** En atención al acuerdo de Pleno, según acta N°42 Punto 5, donde se gira instrucciones a la Unidad de Comunicaciones de presentar los productos (videos y cuñas) que serían implementados para una campaña publicitaria contemplada en el Plan Operativo para promover una cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, la Unidad de Comunicaciones presentó en esta sesión, los productos solicitados. Asimismo, presentó y entregó copia del cronograma de actividades ante una eventual decisión de reconsiderar llevar a cabo la campaña publicitaria tal como había sido propuesta anteriormente. El Pleno se dio por enterado que la ejecución de una campaña bajo esta modalidad según el cronograma, terminaría de concretarse después del plazo límite para el cierre del ejercicio fiscal 2019 estipulado por la Unidad Financiera a fin de darle cumplimiento a la LACAP. De igual manera, para efectos de darle cumplimiento al POA, el jefe de la unidad de comunicaciones presentó un plan alternativo que permita desarrollar la campaña publicitaria por un monto menor haciendo uso de los medios radio y redes sociales. El Pleno se dio por enterado. En este mismo acto, la Unidad de Comunicaciones entregó copia a los Comisionados y Comisionadas de las fases en las que ha dado seguimiento para lograr la implementación de la campaña publicitaria, extendiéndose el tiempo debido a la aprobación de los TDR en punto de acta. Cabe señalar que la Unidad de Comunicaciones ha atendido diversas actividades de promoción y difusión del Instituto no programadas ni contempladas en

su Plan Operativo. En este sentido el Pleno acordó por unanimidad: a) Aprobar los productos publicitarios presentados en esta sesión; los siguientes literales a y b se aprobaron por mayoría simple con voto en contra de Comisionada Olga Chacón, quien informo que no se justificó el qué se haría con el presupuesto sobrante. b) Autorizar a la Unidad de Comunicaciones y la UACI iniciar las gestiones de proceso de libre gestión y la UFI el financiamiento para la ejecución de la misma y c) Autorizar la reorientación de fondos del específico 54305 para atender diversas necesidades de promoción y difusión del IAIP en actividades pendientes de realización. **PUNTO CINCO:** La Jefa de Talento Humano informó, que recibió copia de solicitud de permiso de cinco días hábiles, con goce de sueldo remitido por la Lcda. Kenya Cabrera, Jefa UACI; por motivos personales en el período comprendido del 21 al 25 de octubre de este año. También informó que dicho permiso, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1,2 y 5 del Manual de Procedimientos y Normas de Asistencia, puntualidad y Permanencia de los empleados del IAIP y al art, 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y licencias de los empleados públicos, fue aprobado por su jefe inmediato, Ingeniero José Juan Marroquín, Gerente Administrativo. Sin embargo, dado que el cargo de Jefe UACI, es un puesto permanente y en su ausencia no debe paralizarse el trabajo de la Unidad, solicitó autorización del Pleno para que en su ausencia se le asigne al Lic. Ernesto Pérez Masferrer, Técnico Administrativo, las funciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. El Pleno se dio por enterado y aprobó por unanimidad la solicitud de jefa UACI para la autorización de delegación de funciones administrativas de forma ad-honorem al Técnico Administrativo, Ernesto Pérez Masferrer, durante el lapso del permiso de la Licda. Kenya Cabrera. Por otro lado Licda. Doris Cabrera, informó que el Ingeniero José Juan Marroquín, Gerente Administrativo, estará ausente por incapacidad médica del 21 al 24 de octubre de 2019. Al respecto sugirió que debido a su ausencia y con el afán de continuar con cualquier gestión de autorización de compras, pueda el Pleno aprobar que las autorizaciones

para las adquisiciones de bienes y servicios dentro del rango delegado a su persona, sean autorizadas por el Comisionado Presidente René Cárcamo. El Pleno se dio por enterado y aprobó por unanimidad la moción, de tal forma que las autorizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios dentro del rango delegado al Ingeniero Marroquín, Gerente Administrativo, serán autorizadas por el Comisionado Presidente René Cárcamo, durante el periodo que dure su incapacidad. **PUNTO SEIS:** La Jefa de Talento Humano, Licda. Doris Cabrera en seguimiento de los procesos de contratación informó a Pleno lo siguiente: respecto a la plaza de Motorista, comentó que aún falta realizar la entrevista final; en relación a la plaza de Técnico Informático, se tendrá pendiente para ampliar convocatoria por la falta de postulantes, el cual no hay un número adecuado para generar concurso; en cuanto la plaza de capacitaciones a este día se espera aun respuesta de la Comisión de Servicio. Civil. **PUNTO SIETE:** El jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ing. Jorge Martínez, informó al Pleno en relación al excedente de activo fijo por un monto de Siete Mil Setecientos Cuarenta y Ocho 45/100 dólares (\$ 7,748.45), mediante el cual se autorizó la compra de equipo tecnológico a esta Unidad, no podrá realizarse, debido a que se ha indagado que los tiempos de entrega de los bienes por parte de los proveedores excede el programado para cumplir con los plazos de recepción de bienes y para recepción de facturas establecidos por la Unidad Financiera Institucional . Por lo anterior, el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, solicitó a Pleno se deje sin efecto la autorización de compra de equipo tecnológico solicitado en el Acta N°41 de fecha 07 de octubre de 2019 en el punto 5 y que únicamente se realice la adquisición de licencia de Adobe Creative Cloud, con base a la solicitud de la Unidad de Comunicaciones y las licencias de Adobe Acrobat Pro para realizar versiones públicas en documentos. Luego de lo antes expuesto, el Pleno acordó por unanimidad, dejar sin efecto lo anteriormente autorizado sobre el equipo informático y realizar únicamente las compras de las licencias descritas. **PUNTO OCHO: PUNTOS VARIOS:** a) La jefa de Estudios e

Investigaciones, Licda. Alicia Miranda, presentó el detalle de las acciones ejecutadas en el cual, se ha dado el seguimiento sobre el Proyecto de Expedientes Clínicos. Al respecto, explicó que MINSAL continúa sin responder a solicitud de audiencia con señora Ministra de Salud, Ana Orellana, por lo tanto, propone se realice una segunda solicitud de audiencia para tratar dicho tema. Sin embargo sugirió realizar una campaña en redes sociales sobre la normativa publicada en el Diario Oficial, del cual es necesaria retomar acciones de seguimiento por parte del IAIP. El Pleno autorizó que la jefa de Estudios e Investigaciones elabore una propuesta de actividades de seguimiento 2019-2020 para continuar con este proyecto y realizar una nueva carta haciendo hincapié sobre la necesidad de la audiencia para ejecutar las fases restantes con los proyectos pilotos de expedientes clínicos. b) La Comisionada Liduvina Escobar, dio un avance logístico del desarrollo del Congreso, el cual debido a los procesos de contratación dio la alternativa siguiente: mantener el desarrollo del Congreso en el Hotel Sheraton Presidente y con respecto al alojamiento de los invitados, presentó las propuestas que se han obtenido en conjunto con la UACI para los respectivos requerimientos; asimismo, informó que se está trabajando con la Unidad de Informática respecto a la inscripción de los participantes. Por otra parte, en relación a las invitaciones a los panelistas, se ha tenido respuesta favorable, lo que permite realizar las gestiones correspondientes de los boletos. c) El Comisionado Presidente, presentó memorándum IAIP.B1-20.093/2019 remitido por la Gerencia Administrativa, en el cual solicita la autorización de la compra de cupones para combustible, debido a la adquisición de un nuevo vehículo institucional. Solicita dicha autorización por ser una actividad no programada en el POA 2019, sin embargo en reunión de trabajo con el jefe de la Unidad Financiera y esa Gerencia, se revisó la disponibilidad de presupuesto de la misma, el cual se cuenta con fondos para su financiamiento. El Pleno por unanimidad, autorizó la solicitud antes detallada. d) El Comisionado Presidente informó al Pleno, que se recibió nota de CoST informando que el

IAIP, como ente garante del cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, sea parte del Grupo Multisectorial de CoST El Salvador, razón por el cual, solicita tener representación como parte del Sector Público en la conformación de dicha mesa. El Pleno por unanimidad acordó que la Comisionada Olga Chacón, sea la persona representante para el acompañamiento en el fortalecimiento y promoción de la cultura de transparencia en el sector de construcción de obra pública. Asimismo, le acompañarán las jefaturas enlaces Lic. Wilfredo Moreno, Ing. Jorge Martínez y Licda. Gabriela Castillo, Técnica de Cooperación Institucional, para el trabajo conjunto que dicha asignación requiere. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las trece horas con cuarenta y cinco 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.



René Eduardo Cárcamo
Comisionado Presidente



Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria



José Alirio Cornejo Najarro
Comisionado Propietario



Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario



Olga Noemy Chacón de Hernández
Comisionada Suplente, en funciones

