



FECHA 02/12/2019



IAIP-A1-3.50/2019

ACTA NÚMERO 50/2019. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con cuarenta y nueve minutos del día dos de diciembre de dos mil diecinueve. Atendiendo a la convocatoria realizada por la Comisionada Presidenta en funciones, Silvia Cristina Pérez Sánchez, para celebrar esta sesión ordinaria, presentes los Comisionados Propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante, "El Instituto" o "IAIP", las señoras Silvia Cristina Pérez Sánchez, Claudia Liduvina Escobar Campos y los señores: José Alirio Cornejo Najarro, Andrés Grégori Rodríguez y ejerciendo la Comisionada en funciones 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 Huezo 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. La Comisionada Presidenta en funciones, dio inicio a la sesión proponiendo los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de agenda; 2) Presentación de reserva de información; 3) Reconsideración de la suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes; 4) Presentación de resultados de proceso de selección de motorista; 5) Informe de estado de procesos de selección próximos; 6) Solicitud de autorización para cambio de nivel salarial para personal que cumplió 3 años de servicio; 7) Seguimiento del punto 7, del Acta 48 del 18 de noviembre de 2019; 8) Ampliación del uso de

sistema SGC; 9) Prórroga de servicios de internet y alojamiento web seis meses; 10) Presentación de términos de referencia para los servicios de correo y telefonía fija y móvil.

PUNTO UNO: La Comisionada Presidenta en funciones, presentó la agenda a desarrollar en esta sesión y su contenido fue aprobado por unanimidad por el Pleno, informando además que posterior se remitirá acta para la respectiva firma. **PUNTO DOS:** El Jefe de la Unidad de Tecnología, Jorge Martínez, a petición de la Comisionada Presidenta y con base a la nota recibida por parte de la Fiscalía General de la República sobre el inicio de la investigación al Sistema de Gestión de Solicitudes de Información sometió a Pleno la propuesta para incluir en el índice de información reservada toda la información referente a esta herramienta. También, comentó que había requerido al Oficial de Información asistencia sobre el formato de declaratoria y los componentes necesarios para su elaboración. El Pleno, luego de escuchar al Jefe de Tecnología, autorizó por unanimidad la declaratoria de reserva por un año, si la investigación dura más del período de reserva, se volverá a ampliar el plazo hasta que la investigación se dé por finalizada. **PUNTO TRES:** El Comisionado Cornejo solicitó a Pleno la reconsideración de suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes, esto debido a notificación por correo recibido de parte de una entidad que hace uso del sistema sobre problemas que se han generado en el SGS, por tal motivo solicita se reconsidere la suspensión del mismo de manera inmediata. La Comisionada Presidenta manifestó, que respecto a esa comunicación recibida el IAIP, no es responsable de la mala utilización del mismo, a pesar de no generarse ningún reporte, el IAIP ha realizado las verificaciones respectivas dándose por enterado que no se está transfiriéndose ningún tipo de información. Se hizo comparecer al Jefe de la Unidad de Tecnología, para recibir las instrucciones por parte del Pleno para realizar la suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes de manera inmediata, el Jefe de la Unidad de Tecnología comentó, que esta acción podría generar diferentes consultas en la población y los oficiales de información sobre el seguimiento de

sus solicitudes. Para esto, recomendó establecer un plazo mínimo para brindar asistencia técnica a los oficiales de información y a los usuarios de este sistema y así, realizar las tareas necesarias para realizar la suspensión del sistema. Ante lo descrito, el Lic. Grégori solicitó fijar un plazo de 3 días hábiles para la suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes, es así que se sometió a votación. El Pleno por mayoría revoca el Punto 4 del Acta N°48 de fecha 25 de noviembre de 2019, sobre la continuidad del Sistema de Gestión de Solicitudes y el voto en contra de la Comisionada Olga Chacón porque considera que las medidas tomadas por el sistema es seguro y confiable. Asimismo, por mayoría se aprobó la suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes y manteniendo el voto en contra la Comisionada Olga Chacón. El Pleno solicitó a la Unidad de Informática, realizar una contrapropuesta para ofrecer de manera alterna a la ciudadanía una herramienta que sea sustituible, para ello a la espera de los resultados de Fiscalía General de la República. Por el momento los usuarios utilizarían los mecanismos y los formatos ya establecidos fuera del sistema, recalando que no se está coartando el DAIP al ciudadano. Además, se comunicará por los canales autorizados, un aviso en el cual se indica a la ciudadanía de la situación. El Pleno solicitó la comparecencia del Jefe de Informática para informar sobre lo tratado. Se enviarán cartas a Oficiales de Información, indicando el plazo con el fin de realizar las acciones y tiempo prudencial para realizar la descarga del registro de solicitudes de cada una de las instituciones. El Pleno aprobó por unanimidad los acuerdos tomados, delegando al Oficial de Información y al Jefe de la Unidad de Tecnología, para realizar las acciones acordadas. **PUNTO CUATRO:** La Jefa de la Unidad Talento Humano, presentó los resultados obtenidos en el proceso de evaluaciones y entrevistas realizadas a los aspirantes a ocupar la plaza vacante de Motorista. Explicó que, de acuerdo a lo dispuesto por Pleno, se realizó convocatoria externa a través del sitio web del IAIP, para llenar dicha vacante. Se procedió a preparar y aplicar las pruebas necesarias en coordinación con el Gerente

Administrativo y el Encargado de Servicios Generales. Recibiéndose 10 postulaciones como muestras de interés y citándose a seis aspirantes que llenaban los requisitos solicitados para evaluación de conocimientos y diagnóstico de personalidad. Posteriormente se convocó a los 4 postulantes mejor evaluados/as en la prueba de conocimientos a una prueba práctica, entrevistas y de igual forma se les aplicó una batería de pruebas psicométricas por parte de un evaluador externo, también informó que Comisión de Servicio Civil del IAIP, verificó y validó los resultados del proceso no teniendo observaciones en la conformación de la terna que sería propuesta al Pleno. De tal forma que, de conformidad con los artículos dieciocho, veinte, veintiuno y veintidós de la Ley de Servicio Civil, la Comisión resolvió para la vacante de acuerdo a oficio entregado: "Declarar que los tres candidatos mejor evaluados para integrar la terna para optar a la plaza de Técnico de Capacitaciones eran: 1) Guillermo Antonio Hernández Reyes; 2) José Alexander Salmerón Fuentes y 3) Francisco Antonio Vides". Siendo para éste proceso el postulante Guillermo Antonio Hernández Reyes, la persona que obtuvo los resultados más sobresalientes. Comentó también que la Gerencia Administrativa sugería que la persona que sea seleccionada inicie labores el próximo 06 de enero, ya que para el mes de diciembre tenían coordinado cubrir las actividades con el personal disponible y tomando en cuenta que diciembre es un mes corto en cantidad de días laborales disponible. El Pleno deliberó al respecto y después de verificar las hojas de vida de los postulantes mejor evaluados y el escrito de la Comisión de Servicio Civil, aprobó por unanimidad la contratación del Señor Guillermo Antonio Hernández Reyes para ocupar la vacante de Motorista asignado a la Gerencia Administrativa y bajo la supervisión de Servicios Generales por la modalidad de Ley de Salarios a partir del lunes 6 de enero de 2020, iniciando en esa fecha un período de prueba de tres meses y devengando el salario presupuestado para la plaza de acuerdo a la escala aplicable al personal de nuevo ingreso por un monto de \$537.50 dólares de los Estados Unidos de América. También instruyó a la

Unidad de Talento Humano a realizar las acciones necesarias que permitan concretar la incorporación de la persona seleccionada. **PUNTO CINCO:** Por otro lado, en relación al punto sobre el informe de procesos selección de Técnico/a Informático, Director/a Ejecutivo/a y Colaborador/a Administrativo Jurídico, la jefa de Talento Humano informó que para los primeros dos procesos se ha realizado la publicación de las nuevas convocatorias en el sitio web del IAIP y que se encuentran en fase de recepción de hojas de vida. Sobre el proceso de Colaborador/a Administrativo Jurídico informó que se recibió nota de respuesta de la Comisión de Servicio Civil del IAIP a la consulta realizada más una recomendación emitida por la comisión a la cual le dio lectura: “Esta comisión procederá a emitir opinión solicitada en relación a: si se considera oportuno que personas que aplicaron a procesos de selección y contratación recientes sean evaluadas nuevamente para el presente proceso de selección...En relación con lo anterior, esta Comisión advierte la inexistencia de normativa que ampare a esta comisión limitar el número de veces que los ciudadanos pueden participar a las plazas vacantes que este Instituto someta a concurso externo; por lo que, emitir un pronunciamiento sin contar con habilitación legal para ello, y sin la existencia de normativa interna institucional que justifique dicha exclusión, esta Comisión incurriría en limitar derechos constitucionales de los ciudadanos que cumpliendo con el perfil quieran someterse a las convocatoria realizadas por el instituto.” Por otro lado, la comisión advirtió que la convocatoria externa no cumplió a cabalidad lo que establece el artículo 21 de la Ley de Servicio Civil, en lo relativo a que debe publicarse una convocatoria con 8 días de anticipación, por lo menos, a la fecha que deba cerrarse la convocatoria. Ya que por disposición interna debido a la necesidad apremiante de la contratación de personal, la convocatoria estuvo vigente por un periodo de tres días. Por lo tanto, recomendaron al Pleno de este Instituto, que a través de la Unidad de Talento Humano, se realice nuevamente el llamamiento de aspirantes para la plaza de Colaborador/a Administrativo Jurídico, de

[Handwritten initials and marks]

conformidad a lo dispuesto en la resolución emitida. Asimismo, publicitar dicha convocatoria en diferentes canales de comunicación con el fin de hacerlo del conocimiento de la ciudadanía. De tal forma que el Pleno después de escuchar la información brindada, se dio por enterado del informe de procesos y decidió por unanimidad retomar la recomendación de la Comisión de Servicio Civil en el sentido de dejar sin efecto la convocatoria anterior y realizar un nuevo llamamiento de aspirantes para la plaza de Colaborador/a Administrativo Jurídico, de conformidad a lo dispuesto en la resolución presentada. Asimismo, publicitar dicha convocatoria en diferentes canales de comunicación con el fin de hacerlo del conocimiento de la ciudadanía y delegó a la Unidad de Talento Humano y áreas involucradas a realizar las acciones necesarias para operativizar la decisión tomada a la brevedad. **PUNTO SEIS:** La jefa de Talento Humano informó al Pleno que de acuerdo a lo dispuesto en Acta 28, punto 4 del 08/07/2019, sobre la aplicación de la escala salarial que indica que cuando un servidor público cumpla los 3 años de laborar en el Instituto podrá recibir al mes siguiente el 100% del salario presupuestado para la plaza que ocupa, siempre con previa evaluación del jefe inmediato, quien determinará si es elegible al incremento, que se ha recibido evaluación satisfactoria de desempeño por parte del Gerente Administrativo a favor del servidor Danilo Salvador Ramírez, encargado de servicios generales y por parte del Jefe de Comunicaciones a favor de la servidora Yeny Yiselly Lara Reyes, quién se desempeñan como colaboradora administrativa de comunicaciones, y quienes han cumplido 3 años de laborar para la institución durante el mes de noviembre de 2019. De tal forma que de acuerdo a la disposición arriba expresada se solicita al Pleno autorizar el cambio de su estatus al nivel 1 de la escala salarial aprobada, devengando a partir del mes de diciembre el salario de \$1250.00 para el Encargado de Servicios Generales y un salario de \$960.00 para la colaboradora de comunicaciones. Representando un incremento de \$50.00 de los estados unidos, correspondiente al nivel 1 y el máximo presupuestado para cada plaza. El Pleno se

dio por enterado y acordó por unanimidad autorizar el cambio de estatus a nivel 1 de la escala salarial para ambos servidores, devengando a partir del mes de diciembre los salarios que corresponden según el tiempo laborado y los resultados positivos de las evaluaciones presentadas, siendo de \$1250.00 para el Encargado de Servicios Generales y un salario de \$960.00 para la colaboradora de comunicaciones. Asimismo, el Pleno gira instrucciones a la Unidad Financiera para realizar las modificaciones presupuestarias necesarias y Talento Humano para operativizar la decisión tomada. **PUNTO SIETE:** El Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Augusto Gutiérrez, en coordinación con Lic. Alfredo Martínez, Gerente Financiero, realizó reunión de trabajo, miércoles 20 de noviembre de 2019, con representantes de los comités y comisiones del IAIP, manifestando que el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, así como la Comisión de Ética Gubernamental, solicitan la asignación de \$500; la Comisión del Servicio Civil, no requiere asignación presupuestaria. La Unidad Ambiental, en su solicitud de presupuesto, ha incluido las actividades de la comisión ambiental institucional. La Unidad de Género Institucional, ha solicitado \$1,000 para capacitación presencial y virtual a cuatro personas y que se considere al Comité Institucional de Género independiente a la Unidad de Género, en lo referente a informes y presupuesto. En lo referente a la asignación presupuestaria institucional, el Gerente Financiero manifestó no se puede modificar hasta que la Asamblea Legislativa, apruebe el Presupuesto General de la Nación y el Ministerio de Hacienda, confirme el presupuesto definitivo del IAIP. Con la información presentada el Jefe de Planificación, recomienda, que de aprobarse una asignación presupuestaria a los comités y comisiones, las modificaciones correspondientes se harán hasta que el presupuesto sea aprobado por la Asamblea Legislativa, tomando en cuenta lo siguientes: 1) Los comités y comisiones harán su plan operativo anual (POA) similar al de las unidades operativas, en la que se indique el objetivo específico y mes correspondiente en que realizarán las actividades y adquisiciones respectivas; 2) Para las

unidades Ambiental y Género, deberán incluir en su POA 2020, las actividades de sus respectivos comités, realizando las gestiones de actividades y de compras con el presupuesto asignado correspondiente y 3) Para el Comité del Seguridad y Salud ocupacional y las Comisiones del Servicio Civil, Ética Gubernamental, para las gestiones de compras y adquisiciones, se realizará desde la Gerencia Administrativa. Debiendo presentar a la Unidad Financiera la programación y específico presupuestario de las actividades a realizar a efecto que se asigne en el presupuesto de la Gerencia Administrativa. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, acuerda por unanimidad y delega al Ing. Gutiérrez, para gestionar que los comités elaboren y presenten su correspondiente plan operativo anual, en la última semana laboral de diciembre de 2019. Quedando pendiente la asignación presupuestaria a los comités y comisiones institucionales. **PUNTO OCHO:** En este punto, se hizo comparecer a Ing. Jorge Martínez para recibir las instrucciones por parte del Pleno, para realizar la suspensión del Sistema de Gestión de Solicitudes de manera inmediata, como se había tratado en el punto tres de esta misma acta, el Jefe de Tecnología luego de analizar las actividades que se requieren para la suspensión del SGS, recomienda lo siguiente: establecer como fecha de suspensión el próximo viernes 6 de diciembre a las 4:00 pm, brindar los recursos y asistencia técnica necesaria para este proceso de cambio, diseñar y desarrollar un directorio de oficiales de información que utilizan el Sistema de Gestión de Solicitudes para facilitar a los usuarios presentar por correo electrónico las solicitudes de información y elaborar las recomendaciones que facilitarán a los oficiales de información el seguimiento de las solicitudes de forma manual. Lo anterior, para brindar el tiempo necesario a los oficiales de información que hacen uso del sistema, sobre el estado actual de solicitudes que están en procesos en el sistema. El Pleno acordó por unanimidad tomar en cuenta las recomendaciones realizadas por el Jefe de Tecnología incluyendo la modificación en el plazo del cierre del Sistema de Gestión de Solicitudes. **PUNTO NUEVE:**

El jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ing. Jorge Martínez, en relación a los servicios de Internet dedicado, infraestructura en la nube y alojamiento web, solicita la autorización para iniciar el proceso de prórroga de contrato, lo anterior debido a que los actuales proveedores han brindado un excelente servicio, así como también por no haber cambios en las condiciones contratadas durante el presente año y por haber obtenido buen desempeño en los servicios contratados de parte de los proveedores, siendo un beneficio para la institución, mantener el precio por la mismas condiciones del servicio para el siguiente ejercicio fiscal por un período de 6 meses, de acuerdo a lineamientos dados por Pleno, a través de la Gerencia Administrativa, dado el plazo de arrendamiento de las instalaciones actuales, iniciando en el mes de enero de 2020 y finalizando el mes de junio de 2020. El Pleno acordó por unanimidad la prórroga de los servicios antes detallados; asimismo, realizar las gestiones correspondientes con las unidades involucradas. **PUNTO**

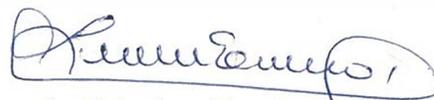
DIEZ: El jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ing. Jorge Martínez, informó al Pleno sobre los servicios de comunicación necesarios de contratación para el próximo periodo fiscal 2020, estos son: correo electrónico y telefonía fija y móvil. Para ello solicita la autorización para iniciar los procesos correspondientes de contratación, en el caso de del servicio de correo electrónico se requiere un total de 65 cuentas de correo electrónico y considerando las posibilidades de nuevas plazas asignadas al equipo de trabajo del Instituto. También, solicitó autorización para iniciar con el proceso de contratación de los servicios de telefonía fija y móvil. En el servicio de telefonía móvil, con base a las recomendaciones de Pleno, se mantiene el número de 17 líneas móviles para el periodo fiscal 2020 y se tomará a consideración la priorización de necesidades institucionales para su asignación. El Pleno acordó por unanimidad la aprobación de la propuesta presentada, realizando las acciones correspondientes con las unidades involucradas. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas con veintiún

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.



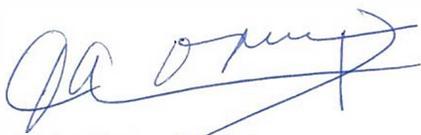
Silvia Cristina Pérez Sánchez

Comisionada Presidenta, en funciones



Claudia Liduvina Escobar Campos

Comisionada Propietaria



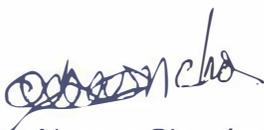
José Alirio Cornejo Najarro

Comisionado Propietario



Andrés Grégori Rodríguez

Comisionado Propietario



Olga Noemy Chacón de Hernández

Comisionada Suplente, en funciones

