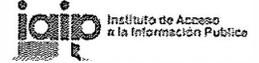




FECHA 16/12/2019



IAIP-A1-3.53/2019

ACTA NÚMERO 53/2019. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las once horas con seis minutos del día dieciséis 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 el señor José Alirio Cornejo Najarro; ejerciendo las Comisionadas en funciones Olga Noemy Chacón de Hernández y Yanira del Carmen Cortez Estevez; 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 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. La Comisionada Presidenta en funciones, dio inicio a la sesión proponiendo los siguientes puntos de agenda: 1) Llamamiento de suplencia; 2) Presentación y aprobación de agenda; 3) Lectura de acta anterior -52-; 4) Prórroga de Fondo Circulante para el año 2020; 5) Dejar sin efecto puntos de Actas 48/2019 y 49/2019; 6) Solicitud de prórroga sobre informe de expediente 396-A-2016 (MM); 7) Presentación de la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IAIP; 8) Aprobación del proceso de planificación operativo anual 2020; 9) Arrendamiento de instalaciones IAIP. **PUNTO UNO:** La Comisionada Presidenta en funciones Silvia Cristina Pérez Sánchez, informó sobre incapacidad médica de Comisionado

Andrés Grégori Rodríguez, recibida este día. En ese contexto se hace el llamamiento a su suplente Comisionada Yanira del Carmen Cortez Estevez, para que ejerza suplencia en el período del 16 al 23 de diciembre de 2019, siendo el período de incapacidad al Comisionado Andrés Grégori Rodríguez. El Pleno aprobó por unanimidad el período en mención e instruye a la Unidad Financiera Institucional y Unidad de Talento Humano a realizar las gestiones correspondientes de suplencia. **PUNTO DOS:** La Comisionada Presidenta en funciones Silvia Cristina Pérez Sánchez, presentó la agenda a desarrollar en esta sesión y su contenido fue aprobado por unanimidad por el Pleno. **PUNTO TRES:** La lectura del acta anterior fue de conocimiento del Pleno y se proceder a la firma respectiva. **PUNTO CUATRO:** El Gerente Financiero José Alfredo Martínez, solicitó autorización al Pleno para prorrogar el Fondo Circulante de Monto Fijo del “Instituto de Acceso a la Información Pública “por un valor de Dos Mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD 2,000.00) y prorrogar la Caja Chica por el valor de Quinientos Dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.00) para el año dos mil veinte. Asimismo, solicita extenderle el nombramiento a Danilo Salvador Ramírez Rodríguez, Encargado de Servicios Generales, como Encargado del Manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica Institucional. El Pleno se dio por enterado de la información presentada y autorizó por unanimidad los montos para la prórroga; asimismo, el Pleno aprobó por unanimidad al servidor Danilo Salvador Ramírez, así como también a las refrendarias, Kelly Zamaira Rodríguez Ortiz y Hayvi Carolina Navas. El Gerente Administrativo del Instituto autorizará los pagos realizados con el Fondo Circulante de Monto Fijo y a la Unidad Financiera a realizar las gestiones pertinentes para que se mantenga vigente. **PUNTO CINCO:** En relación a los acuerdos tomados en Sesiones de Pleno de las siguientes Actas: *IAIP-A1-3.48/2019 de fecha 18/11/2019 punto 4) Avance sobre proceso de contratación de auditoría informática para el Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS); IAIP-A1-3.49/2019 de fecha 25/11/2019 punto 5) Solicitud para proyecto comunidades de prácticas* queda sin efecto, puesto que dicho proyecto se realizará

cuando se tenga aprobado el presupuesto institucional del próximo año; IAIP-A1-3.49/2019 de fecha 25/11/2019, punto 7) Aprobación de propuesta de participación ciudadana en auditoría informática; IAIP-A1-3.49/2019 de fecha 25/11/2019 punto 8) Aprobación de publicación TDR de auditoría informática del SGS en LEGISLA. El Pleno por unanimidad deja sin efecto los acuerdos antes detallados, las causales de dejar sin efecto los puntos relativos sobre el Sistema de Gestión de Solicitudes, es debido a la comunicación de Fiscalía General de la República contenida en nota con Ref.1413-DEUP-2019-SS la cual expresa: “...siendo necesario el debido resguardo de la información contenida en el Sistema de Gestión de Solicitudes, como en otros sistema que se crean necesarios resguardar, y evitar cualquier tipo de alteración a estos, se requiere que la Auditoría administrativa referida no sea practicada”. Conforme a lo anterior, ya no tiene razón de ser los puntos anteriormente relacionados. **PUNTO SEIS:** El Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, Oscar Campos, expuso los avances para la búsqueda y reconstrucción del expediente 396-A-2016 (MM), tal como lo instruyó el Pleno. Informó que el día martes 10 de diciembre 2019 reunió al personal del área Jurídica, en ese momento presente, para explicarles de las instrucciones mencionadas y solicitar el registro de movimiento de expedientes. El día 11 de diciembre de 2019, se reunió con René Valiente y Carlos Calderón para explicarles lo anterior y las acciones a realizar. Asimismo, esta Unidad está elaborando un procedimiento para incorporarlo al Sistema Institucional de Gestión Documental para casos de pérdida y reconstrucción de documentos, con el propósito de dar un soporte normativo y archivístico en situaciones como la actual en cuestión. Expuso que debido a que están en etapa de finalización del proceso de evaluación del componente de Gestión Documental, no se ha tenido lugar de completar las entrevistas y elaborar el informe respectivo y por tal razón solicita a este Pleno una prórroga de 3 días hábiles para finalizar y entregar lo solicitado el día miércoles 18 de diciembre de los corrientes. El Pleno por unanimidad aprobó la propuesta para ser presentado el informe en la fecha señalada. **PUNTO SIETE:** El Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Augusto

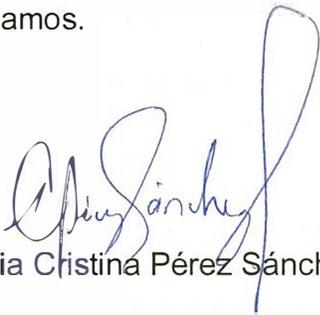
Gutiérrez, en representación del equipo de trabajo para la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno del IAIP, formado por el Lic. Alfredo Martínez, Gerente Financiero; Ing. José Marroquín, Gerente Administrativo; Lic. Cristian Ábrego, Auditor Interno y el Ing. Roberto Gutiérrez, Jefe Unidad de Planificación, en cumplimiento a la Circular Externa CCR No. 02/2018 "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO, presenta para conocimiento y aprobación la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno del IAIP, adjuntando el diagnóstico de control interno. Para proceder al envío antes que finalice el presente año a la Corte de Cuentas de la República. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, por unanimidad se decidió que este punto será nuevamente abordado en el próximo Pleno, que se desarrollará el 23 de diciembre de 2019, teniendo toda la información disponible para ello.

PUNTO OCHO: El Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Augusto Gutiérrez, expuso que en los meses de julio y agosto de 2019, se inició con la programación presupuestaria 2020, que sirvió de insumo para la propuesta del presupuesto institucional. Luego el 14 de noviembre de los corrientes, se dieron a conocer las asignaciones presupuestarias por unidades, informando al Pleno que no se incluyó la asignación de presupuesto a los comités y comisiones del IAIP; quedando pendiente dichas asignaciones cuando la Asamblea Legislativa apruebe el presupuesto general de la nación. En tal sentido, solicita la aprobación de Pleno, para concluir la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2020 y presentarlo a aprobación el 03 de febrero de 2020. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprobó por unanimidad realizar reuniones de trabajo con las unidades operativas para coordinar la planificación operativa anual, en la semana del 6 al 10 de enero 2020 y la presentación del Plan Anual Operativo (POA) 2020 el 3 de febrero 2020.

PUNTO NUEVE: El Gerente Administrativo José Juan Marroquín, informó a Pleno, en seguimiento a comunicaciones previas y a indicaciones recibidas por parte de este sobre el inicio de las gestiones de arrendamiento de instalaciones para oficinas del IAIP, para el

año 2020, señalando que se lograron los siguientes acuerdos con el propietario del Edificio Oca Chang, en la reunión para tales efectos asistió el Lic. Carlos Calderón, Gerente Jurídico, según detalle: 1) se propuso en primera instancia el alquiler de las instalaciones por 4 meses, según las indicaciones de Pleno, lográndose un acuerdo con el propietario por un mínimo de 6 meses prorrogables, esta última opción también fue consignada por Pleno; 2) se acordó adicionar el alquiler de un área para bodega en la primera planta, por un valor de trescientos treinta y nueve dólares (US\$339.00) para el resguardo de los suministros y demás bienes en desuso. Sobre la necesidad de esta área y el respectivo presupuesto ya estaba incluido en el presupuesto 2019, pero no se ejecutó por la probabilidad de traslado en este año; 3) se acordó mantener el actual costo de Siete mil cuatrocientos cincuenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América (US\$7,458.00) mensuales y las condiciones de alquiler, totalizando un monto de Siete mil setecientos noventa y siete dólares (US\$7,797.00), posiblemente se agregue un valor adicional por los servicios de apertura del acceso principal, en horario nocturno por personal que labora para el propietario del edificio (anteriormente se pagaba un monto adicional mensual). El Ing. Marroquín, también mencionó que se han iniciado los procesos de contratación de servicios recurrentes para el 2020 por un período de 6 meses de acuerdo a las indicaciones de Pleno, informando de los costos administrativos que esta actividad conlleva realizarla por períodos. El Pleno por unanimidad aprobó el monto de Siete mil setecientos noventa y siete dólares (US\$7,797.00) para el arrendamiento más el monto adicional que se fije por apertura del acceso nocturno y se giran instrucciones al Gerente Administrativo y Gerente Jurídico, para que establezcan claramente el monto y los horario por servicios de apertura del acceso principal en horario nocturno en el contrato. Asimismo, por mayoría de Comisionadas Olga Chacón, Yanira Estevez, Liduvina Escobar y Silvia Pérez, se aprobó ampliar el plazo previsto del contrato de arrendamiento por un año, en virtud que con la aprobación del presupuesto 2020 se mantiene el presupuesto del IAIP y por lo tanto se descartó el refuerzo de presupuesto

solicitado para el próximo año. El voto en contra del Comisionado Alirio Cornejo, quien manifestó en modificar el tiempo de seis meses en virtud que no se tiene comunicación oficial del Ministerio de Hacienda. Asimismo, el Pleno por mayoría de Comisionadas Olga Chacón, Yanira Estevez, Liduvina Escobar y Silvia Pérez acordaron la delegación de firma del contrato de arrendamiento por un año en la representación legal en la Comisionada Presidenta en funciones, Silvia Cristina Pérez. El voto en contra se mantiene por el Comisionado Alirio Cornejo, quien está de acuerdo en la delegación, pero por el plazo de seis meses. Por lo anteriormente expuesto, se delegó a la Gerencia Administrativa realizar las acciones operativas para su ejecución, a la Gerencia Jurídica para que legalice el contrato de arrendamiento en las condiciones mencionadas y a la Unidad Financiera Institucional a gestionar los fondos para su financiamiento. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las trece horas y un minuto de su fecha de inicio, dándole lectura a la presente acta, la cual por estar redactada conforme a la voluntad de todos/as los integrantes del Pleno, ratificamos su contenido y firmamos.



Silvia Cristina Pérez Sánchez

Comisionada Presidenta, en funciones



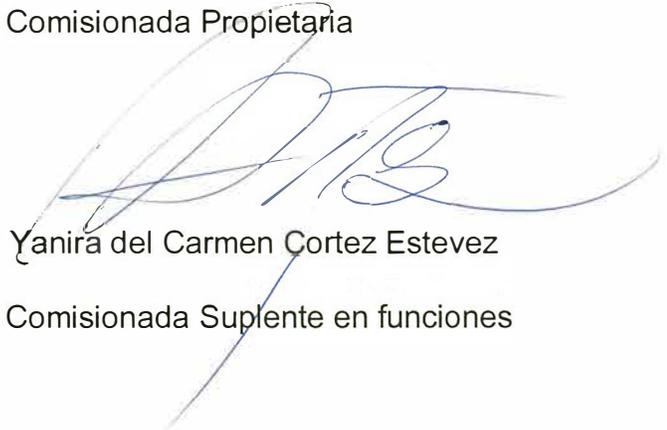
Claudia Liduvina Escobar Campos

Comisionada Propietaria



José Alirio Cornejo Najarro

Comisionado Propietario



Yanira del Carmen Cortez Estevez

Comisionada Suplente en funciones

Pasa...



Olga Noemy Chacón de Hernández

Comisionada Suplente, en funciones



