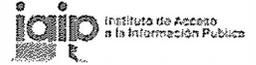




FECHA 03/2/2020



IAIP-A1-3.04/2020

**ACTA NÚMERO 04/2020. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** San Salvador, a las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del día tres de febrero de dos mil veinte. 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", la señora Claudia Liduvina Escobar Campos; los señores José Alirio Cornejo Najarro y Andrés Grégori Rodríguez; ejerciendo en funciones 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, Yanira del Carmen Cortez Estevez, 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, propuso los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación de agenda; 2) Aprobación el informe general del proceso de evaluación; 3) Ratificación de administradores de contrato para solicitar bienes y servicios; y delegación a la Gerencia Administrativa para autorizaciones de gastos de acuerdo a montos establecidos; 4) Ratificación de carta compromiso de sustituir el uso del plástico; 5) Aprobación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas IAIP; 6) Aprobación actualización al Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP; 7) Aprobación de modificación del Organigrama Institucional; 8) Aprobación del lineamiento de

gestión de solicitudes de acceso a la información en la plataforma LEGISLA. **PUNTO UNO:** La Comisionada Presidenta en funciones, presentó la agenda a desarrollar en esta sesión y su contenido fue aprobado por unanimidad por las/os Comisionadas/os. **PUNTO DOS:** Licda. Andrea Tenorio, Técnico de la Unidad de Evaluación del Desempeño y Óscar Campos, Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, presentaron al Pleno los resultados definitivos obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño de entes obligados no municipales, llevado a cabo en el 2019, los cuales se incorporarán al informe general del proceso de evaluación. Luego de la exposición realizada, el Pleno aprobó por unanimidad el informe del proceso de evaluación. **PUNTO TRES:** La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) Kenya Cabrera, a través del Gerente Administrativo, Ing. Juan José Marroquín presentó a Pleno, ratificar que las Jefaturas y Coordinadores o Encargados de las diferentes unidades que conforman el IAIP, serán responsables de la administración de contratos y ordenes de compras de los bienes y servicios requeridos para la realización de las actividades institucionales para 2020, de igual forma sean los únicos autorizados para solicitar requerimientos a la UACI. Asimismo, que los requerimientos de activo fijo, suministros, combustible y demás bienes y servicios que se requieran en la Gerencia Administrativa, sean solicitados y ejerzan la administración del contrato u orden de compra el personal nombrado por el Pleno como Encargado de Servicios Generales, quien tiene a su cargo el activo fijo y vales de combustible y la persona encargada de Suministros. El Pleno posterior a deliberar la solicitud presentada el Gerente Administrativo, por unanimidad acuerda ratificar las designaciones de administradores de contrato u órdenes de compra solicitados para el año 2020 y se establecen los montos de autorización para contratar: 1) Adquisiciones y contrataciones de US\$0.01 ctvs. hasta US\$15,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América, adjudicará y autorizará la contratación y/o compra, el Gerente Administrativo; 2) Las adquisiciones y contrataciones de US\$15,000.01 ctvs. hasta

US\$30,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América, adjudicará y autorizará la contratación y/o compra, el Gerente Administrativo, con la aprobación del Comisionado Presidente; 3) Las adquisiciones y contrataciones de US\$30,000.01 hasta US\$72,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América (monto máximo establecido para la modalidad de libre gestión), adjudicará y autorizará la contratación y/o compra el Pleno del IAIP y cuando lo estime conveniente según el tipo de contratación y compra podrá asignar en cuanto a la contratación directa y la libre gestión una comisión evaluadora de oferta; 4) Las adquisiciones y contrataciones que sobre pasen US\$72,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América (Monto establecido para los proceso de Licitación Pública), adjudicará y autorizará la contratación y/o compra el Pleno del IAIP, nombrando una comisión antes de iniciar el proceso, con el objetivo que se formulen los bases de licitación y evalúe las ofertas. Esta será conformada por: a) Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; b) El solicitante de la obra, bien o servicio; c) Un analista financiero; d) Experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación. (Cuando aplique o sea necesario); y e) Un analista jurídico. El Pleno por unanimidad, aprobó la propuesta presentada. **PUNTO CUATRO:** El Coordinador Ad-honorem de la Unidad Ambiental Institucional José Juan Marroquín, informó a Pleno que en el marco de la Política Presupuestaria 2018, literal B, numeral 4, se establece que " las instituciones deberán incorporar en los instrumentos de contratación de obras, bienes y servicios, criterios sostenibles, mediante el establecimiento de requisitos y condiciones que aseguren la protección del medio ambiente ", según acuerdos de la segunda y tercera reunión del Consejo del Sistema Nacional Medio Ambiental (SINAMA) del cual el IAIP forma parte, dichos acuerdos están orientados a promover e impulsar acciones tendientes a oficializar disposiciones para la sustitución obligatoria del plástico de un solo uso en las instituciones de Gobierno y formular una estrategia nacional. Entre los compromisos que conlleva dicha carta, están: 1) Sustituir el uso de plástico de un solo uso en los proceso de contratación de obras,

bienes y servicios priorizando el uso de productos reutilizables y en caso de ser necesario por alternativas renovables y compostables. Lo anterior mediante el establecimiento de directrices administrativas al respecto; 2) Promover dentro de su personal la eliminación del consumo de productos desechables en las actividades cotidianas y otras donde sean aplicables; 3) Difundir hacia su personal y la población usuaria de sus servicios, las acciones realizadas como parte de esta carta compromiso; 4) Implementar estas medidas de forma inmediata pero progresiva, en un plazo de 2 años. En este contexto solicita al Pleno, que se considere la firma de la "Carta compromiso para sustituir el uso del plástico de un solo uso" y la puesta en marcha de acciones consecuentes de la misma, como una muestra de compromiso Institucional en favor del Medio Ambiente. Esta medida permitirá fortalecer la promoción y ejecución de acciones ambientales a nivel institucional. Manifestando que a nivel interno ya se realizan acciones ambientales, entre estas: se emitió circular motivando al personal a utilizar utensilios no desechables, se ha divulgado materiales para el ahorro del consumo de agua a nivel interno, se ha iniciado proceso para sustituir las luminarias incandescentes por las de tipo Led, desde 2019 se adquieren utensilios desechables de cartón (biodegradable) para el consumo interno. El Pleno acuerda por unanimidad firmar la carta compromiso y las respectivas acciones ambientales contempladas en la misma, delegando a la Unidad Ambiental, Comité de Gestión Ambiental y demás unidades organizativas involucradas a realizar acciones para su cumplimiento. **PUNTO CINCO:** 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: Lic. Alfredo Martínez, Gerente Financiero; Ing. José Marroquín, Gerente Administrativo; Lic. Cristian Abrego, Auditor Interno y el Ing. Roberto Gutiérrez, Jefe Unidad de Planificación, en cumplimiento a la Circular Externa de la Corte de Cuentas de la República 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. Para proceder al envío del documento, con un diagnóstico de control interno a la Corte de Cuentas de la República. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprueba por unanimidad las Normas Técnicas de Control Interno del IAIP, delegando la gestión de la remisión oficial a la Corte de Cuentas de la República. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Punto 5 del Acta N°55 de fecha 23 de diciembre de 2019, sobre la prórroga solicitada para tal fin. **PUNTO SEIS:** 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 Abrego, Auditor Interno y el Ing. Roberto Gutiérrez, Jefe Unidad de Planificación, apoyados por el Lic. Carlos Calderón, Gerente Jurídico, presenta para conocimiento y aprobación la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprueba por unanimidad la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP y delega al Gerente Jurídico para que gestione su publicación en el Diario Oficial. **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 Abrego, Auditor Interno e Ing. Roberto Gutiérrez, Jefe Unidad de Planificación; presentó para conocimiento y aprobación del Pleno, la propuesta de actualización del organigrama, para el ejercicio de sus atribuciones; el Instituto contará con las siguientes unidades organizativas, distribuidas en cinco niveles jerárquicos, a saber: superior, dirección, staff o apoyo, operativo y funcional, el Pleno elaborará un Manual de Organización en donde se reflejará el organigrama: Pleno del Instituto, Presidencia del Instituto; Dirección Ejecutiva, Gerencia Administrativa, Gerencia de Integridad,

Gerencia de Garantía y Protección de Derechos; Unidad de Auditoría Interna, Unidad Legal, Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Cooperación y Proyectos, Unidad de Desarrollo Organizacional, Secretaría, Unidad de Género, Unidad Ambiental, Comisión de Servicio Civil, Comisión de Ética Gubernamental, Comité de Salud y Seguridad Ocupacional; Unidad de Planificación, Unidad de Talento Humano, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad de Estudios e Investigación, Unidad de Gestión Documental y Archivo, Unidad de Formación, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Transparencia, Unidad de Evaluación del Desempeño LAIP, Unidad de Derecho de Acceso a la Información, Unidad de Protección de Datos Personales, Unidad de Cumplimiento; Sección de Gestión de Calidad, Sección de Remuneraciones y Prestaciones, Sección Gestión de Personal, Sección de Desarrollo de Sistemas, Sección de Infraestructura y Soporte, Sección Transporte y Mantenimiento, Sección de Activo Fijo y Suministros, Sección de Estadísticas, Sección de Investigaciones, Sección de Gestión Documental, Sección del Archivo Institucional, Sección de Capacitación, Sección de Promoción, Sección de Prensa y Relaciones Públicas, Sección de Divulgación, Sección de Participación Ciudadana, Sección de Rendición de Cuentas, Sección de Atención Social, Sección de Acompañamiento, Sección de Medición, Sección de Admisión y Notificación DAIP, Sección Sustanciación DAIP, Sección de Resolución DAIP, Sección de Admisión y Notificación PDP, Sección Sustanciación PDP, Sección de Resolución PDP, Sección de Seguimiento y Resolución, Sección de Presupuesto, Sección de Tesorería, Sección de Contabilidad. El Pleno posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprueba por unanimidad la modificación del organigrama institucional, con las observaciones realizadas por el Pleno; asimismo, delega a la comisión la respectiva actualización en el menor tiempo posible del Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Manual de Organización y Funciones y otros documentos que se requieran, de acuerdo a

las Normas Técnicas de Control Interno Específicas IAIP. **PUNTO OCHO:** El jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información, René Valiente, presentó al Pleno el proyecto del Lineamiento de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información para que se someta a consulta en la plataforma LEGISLA. El Pleno se dio por enterado y por unanimidad autorizó la publicación del Lineamiento en mención. **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 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 Gregori Rodríguez

Comisionado Propietario



Olga Noemy Chacón de Hernández

Comisionada en funciones



