



FECHA 10/2/2020



IAIP-A1-3.05/2020

ACTA NÚMERO 05/2020. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con treinta y seis minutos del día diez 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 Huezos 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) Solicitud de permiso de Comisionado Alirio Cornejo; 3) Solicitud de suplencia miércoles 12 de febrero 2020; 4) Ejecución Presupuestaria; 5) Ajustes presupuestarios 2020; 6) Representante de Unidad Ejecutora de Programas; 7) Presentación y aprobación de POA 2020 del IAIP; 8) Solicitud de autorización de adquisición de activo fijo; 9) Presentación de observaciones de Auditoría Interna pendientes 2019; 10) Lineamientos generales de protección de datos personales en LEGISLA; 11) Nombramiento en propiedad de Técnica de Capacitaciones; 12) Seguimiento de procesos pendientes de contratación; 13)

Puntos varios. **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:** El Comisionado Alirio Cornejo, solicitó al Pleno permiso sin goce de sueldo por el plazo de ocho días hábiles, distribuido en las fechas siguientes: 13,14, 20, 21, 27, 28 de febrero y 5, 6 de marzo del presente año, por motivos personales de carácter médico. Asimismo, se hace el llamamiento a su suplente Licda. Cesia Yosabeth Mena Reina, para que ejerza suplencia los días antes mencionados y acepta la designación de acuerdo a las fechas solicitadas, del cual se le emitirá la nota respectiva. El Pleno por mayoría aprobó la solicitud de Comisionado Cornejo y se instruye a las Unidades de Talento Humano y Financiera para las gestiones correspondientes. **PUNTO TRES:** Las Comisionadas, Silvia Cristina Pérez y Olga Noemy Chacón, solicitan al Pleno se realice el llamamiento para cobertura en las audiencias orales programadas el día 12 febrero de 2020, con el objeto de asistir a audiencia judicial de relevante importancia, sobre caso que este Instituto ha dado con base a sus resoluciones definitivas. En tal sentido, se hace el llamamiento a las Comisionadas suplentes Daniella Huevo Santos y Yanira del Carmen Cortez para que cubran a Comisionadas Silvia Cristina Pérez y Olga Noemy Chacón respectivamente. El horario de la cobertura estará comprendido desde las 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía. El Pleno por unanimidad, aprobó el llamamiento a las Comisionadas suplentes antes mencionadas, quienes aceptan la designación. Asimismo, se instruye a las Unidades Financiera y Talento Humano, a realizar las gestiones correspondientes sobre la decisión tomada. **PUNTO CUATRO:** El Gerente financiero José Alfredo Martínez, presentó la ejecución presupuestaria del mes de enero del 2020. Mencionó que el presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2020, fue aprobado por la Honorable Asamblea Legislativa el 13 de diciembre del 2019 y la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2020 fue aprobada en fecha 14/01/20 por la Dirección General del Presupuesto, informando oficialmente a este Instituto en fecha 15/01/20

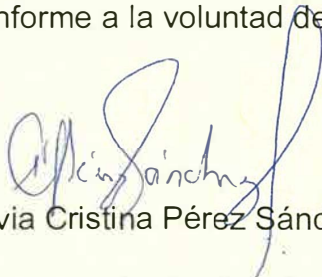
mediante oficio con referencia #DGP-DCASC-28/2020. Asimismo, en fecha 24/01/20 se gestionó el ajuste ante la Dirección General del Presupuesto por el valor de US\$227,895.00, siendo aprobado el 27/01/20. Lo informado al Pleno, es procesado en el sistema SAFI del Ministerio de Hacienda al 31/01/2020 y finalmente indicó, que de acuerdo a Programación de la Ejecución Presupuestaria modificada hasta el mes de enero, se contó con una asignación de US\$ 157,704.81 representando el 8.30% del presupuesto total, de ese monto se ejecutó US\$137,663.46 representando el 7.25%; en compromisos mensuales y anuales US\$115,246.64, representando el 6.07%. El Pleno se dio por enterado de la información presentada. **PUNTO CINCO:** El Gerente Financiero José Alfredo Martínez, ha solicitado autorización para realizar el segundo ajuste a la Programación de la Ejecución Presupuestaria del presente ejercicio financiero fiscal 2020, por un monto de Veintitrés Mil Trecientos Setenta y seis Dólares de los Estados Unidos de América (US\$23,376.00), se disminuirá del rubro 61 y se aumentará el rubro 54, esto con el fin de financiar algunas actividades de la Gerencia Administrativa y la realización de la auditoría de sistema de los portales institucionales entre otros, que se encuentran desfinanciadas para el presente ejercicio financiero fiscal 2020. El Pleno, se dio por enterado y aprueban por unanimidad a realizar la modificación solicitada a la PEP y delega a la Unidad Financiera a realizar las gestiones pertinentes a fin que sea aprobado el ajuste ante el Ministerio de Hacienda **PUNTO SEIS:** El Gerente Financiero José Alfredo Martínez, en seguimiento al punto nueve del acta número cincuenta y cinco de fecha veintitrés de diciembre del 2019, informó que se realizó proceso de consulta con las diferentes unidades, iniciando por la Jefa de Estudios e Investigaciones, Alicia Miranda, Jefa de Cumplimiento, Kelly Rodríguez y Jefe de Gestión Documental de Archivo, Oscar Campos, esto con el fin de presentar propuesta del responsable de la Unidad Ejecutora de Programas (UEP) del IAIP a Pleno. De acuerdo al proceso de consulta el Jefe de Gestión Documental de Archivo, Oscar Campos, acepta ser el responsable de la Unidad Ejecutora de Programas (UEP) del

IAIP, Pleno deliberó la propuesta y aprueba por unanimidad delegar a Oscar Campos, Jefe de la Unidad de Gestión Documental de Archivo, quien ejercerá las atribuciones y funciones de la Unidad Ejecutora de Programas y autoriza a la Unidad Financiera a informar a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda según formato establecido por ese Ministerio, a efectos de validar la Unidad Organizativa propuesta para ejercer las funciones de UEP por este Instituto. **PUNTO SIETE:** El Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Augusto Gutiérrez, presentó para conocimiento y aprobación del Pleno, el Plan Operativo Anual (POA) 2020, que articula los planes de trabajo de las unidades organizativas, de acuerdo a la programación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2021 y demás compromisos institucionales a ejecutar, en concordancia con el organigrama institucional vigente. El Pleno, posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprueba por mayoría lo anteriormente presentado; el voto en contra fue de Comisionada Olga Chacón, porque no están integradas actividades para atender a otros sectores, por ejemplo en las Unidades de: Género, Cooperación y Formación en el Plan Anual Operativo (POA) 2020. Es así, que se delega al Jefe de la unidad de Planificación, brindar el respectivo seguimiento, monitoreo y presentación de informes mensuales y trimestrales de ejecución al Pleno y autoriza para que se proceda a su socialización y publicación. **PUNTO OCHO:** El Gerente administrativo José Juan Marroquín, informó a Pleno que ha recibido solicitud de varias unidades organizativas para adquirir activo fijo, con la finalidad de fortalecer las capacidades operativas del Instituto y de esta forma facilitar el cumplimiento de las actividades encomendadas en la Ley de Acceso a la Información Pública, dicho activo fijo fue presentado a Pleno de forma preliminar y priorizado en su oportunidad, el detalle de activo fijo solicitado es el siguiente: 1) Unidad de Tecnologías de la Información: dos computadoras portátiles, un equipo de red de telecomunicaciones (router, switch, firewall) y un equipo informático de respaldo y restauración centralizado. El monto estimado de los anteriores, asciende a la cantidad de veinte y cinco mil

quinientos 00/100 dólares (\$25,500.00), proponiendo como administrador de contrato por la experticia del bien solicitado a la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información. En caso de existir remanente de recursos financieros de estas adquisiciones, se solicita se autorice la adquisición de teléfonos de escritorio para las unidades que a la fecha no cuenten con dichos equipos; 2) Gerencia de Garantía y Protección de Derechos: Armarios de persiana metálicos con puertas de cortina corrediza para el resguardo de expedientes; el monto estimado asciende a la cantidad de Mil ciento setenta y cuatro dólares (\$1,174). Proponiendo como administrador de contrato al Encargado de Servicios Generales. El activo fijo de las anteriores unidades será financiado con recursos asignados en el presupuesto de la Gerencia Administrativa, totalizando un monto de Veinte y seis mil seiscientos setenta y cuatro 00/100 dólares (\$ 26,674.00); 3) Unidad de Comunicaciones: Sistema de cómputo para producción de contenido multimedia, Cámara fotográfica profesional con accesorios y Sistema de micrófonos inalámbricos con accesorios. El monto estimado de los anteriores asciende a la cantidad de Siete mil 00/100 dólares (\$7,000.00). Proponiendo como administrador de contrato a la Jefatura de la Unidad de Comunicaciones, por disponer del presupuesto respectivo asignado en su Unidad. En relación a lo anterior, se solicita autorizar la adquisición del activo, según el detalle presentado por las unidades mencionadas. El Pleno posterior a debatir al respecto, acuerda por unanimidad autorizar la adquisición de activo fijo y propuesta de administradores de contrato delegando a las unidades de Tecnologías de Información, Servicios Generales y Comunicaciones respectivamente como Administradores de contrato; así como también a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a realizar el trámite de adquisición y a la Unidad Financiera Institucional a realizar los trámites ante el Ministerio de Hacienda para disponer de los recursos respectivos. **PUNTO NUEVE:** El Auditor Interno del IAIP, realizó presentación de las observaciones emitidas en 2019 y las cuales aún se encuentran en proceso de solventar, en total fueron 14 observaciones emitidas de las

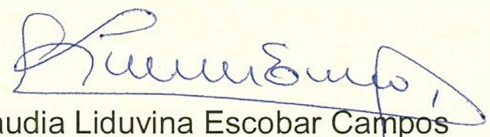
cuales se han solventado 4 y 10 se encuentran en proceso, correspondiendo 5 al activo fijo institucional; 2 al Comité de Seguridad Ocupacional; 2 a la Unidad de Estudios e Investigaciones y 1 a la Unidad de Comunicaciones. El Pleno se dio por enterado y de acuerdo a la información presentada por el Auditor, solicitará un plazo de diez días hábiles, a partir de la notificación para que las unidades antes mencionadas presenten un informe de seguimiento y cumplimiento de las observaciones generadas en las auditorías realizadas. Lo anteriormente expuesto, se aprobó por unanimidad. **PUNTO DIEZ:** La Jefa de la Unidad de Protección de Datos Personales, Johanna Clará Dueñas, presentó al Pleno la propuesta de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales relacionado a las Instituciones Públicas, con el fin de solicitar autorización para que se pueda subir a la plataforma LEGISLA y contar con los aportes de la población. El Pleno aprobó por unanimidad la propuesta, para que cuando haya finalizado el plazo de revisión en la plataforma se pueda someter a revisión del Pleno para aprobación y concluir con la publicación en el Diario Oficial. **PUNTO ONCE:** La jefa de Talento Humano informó, que recibió evaluación satisfactoria de desempeño por parte de la jefatura de la Unidad de Formación del IAIP a favor de la servidora Yasmín Abigail Ramírez Rivas, quien se desempeña como Técnica de Capacitaciones desde el 04 de noviembre de 2019, quien ha cumplido con el período de prueba establecido en el artículo doce del Reglamento Interno de Trabajo del IAIP; por lo tanto, se solicitó al Pleno aprobar el nombramiento en propiedad de la servidora, con el fin de darle formal continuidad a la relación laboral establecida entre las partes. El Pleno se dio por enterado, solicitó la lectura de la evaluación y después de escuchar los resultados obtenidos ratificó por unanimidad el nombramiento en propiedad de la servidora Yasmín Abigail Ramírez Rivas como Técnica de Capacitaciones a partir de esta fecha, por haber superado satisfactoriamente el período de prueba establecido; el Pleno instruyó a notificar a la Unidad de Talento Humano sobre la decisión tomada para que realice los trámites administrativos subsiguientes. **PUNTO DOCE:** El Pleno requirió a la

Jefa de Talento Humano, informe de avance de procesos selección de Técnico/a Informático, Colaborador/a Administrativo Jurídico, Director/a Ejecutivo/a y Jefatura de la Unidad de Evaluación del Desempeño, la jefa de Talento Humano informó que para los primeros dos procesos se ha realizado la aplicación de pruebas de conocimientos, prueba práctica y test de personalidad. Se espera que durante la próxima semana y de acuerdo a los resultados de las pruebas aplicadas, convocar a los mejor evaluados a entrevistas y pruebas psicométricas. Sobre el proceso de selección de Director/a Ejecutivo informó que de la preselección realizada por cumplimiento de requisitos y presentación de constancias se estará convocando a 8 postulantes a prueba de conocimientos para el viernes 14 de febrero de 2020, y en las siguientes dos semanas se convocará a presentación, entrevista y pruebas psicométricas a los que obtengan mejores resultados en la prueba de conocimientos. Sobre el proceso interno de selección de la Jefatura de la unidad de Evaluación de Desempeño informó que se había realizado la convocatoria y que se está en proceso de recepción de hojas de vida, la cual finalizará el próximo 12 de febrero de 2020. El Pleno se dio por enterado de la información brindada. **PUNTO TRECE: PUNTOS VARIOS:** a) La Comisionada Presidenta, informó al Pleno que se han recibido dos correspondencias del Ministerio de Economía, de fechas 05 y 10 de febrero de los corrientes, el cual el Pleno se da por enterado y la temática será tratada en reunión de trabajo de las/los Comisionadas/os. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las quince horas con dos 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.



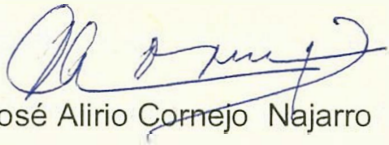
Silvia Cristina Pérez Sánchez

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 en funciones

